

**РЕШЕНИЕ N 353 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ (четвертого созыва) (пятдесят четвертая очередная сессия) от 16.07.2015 Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в Гусельниковском сельсовете Искитимского района Новосибирской области»**

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 Гусельниковском сельсовете Искитимского района Новосибирской области, Совет депутатов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О бюджетном процессе в Гусельниковском сельсовете Искитимского района Новосибирской области» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Положение, утвержденное решением сессии Совета депутатов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области N 117 от 19.12.2011 г.
3. Опубликовать данное решение в газете «Искитимская газета» и на сайте администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

**И.о. главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.Г.Карих**  
**Председатель Совета депутатов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области Т.И.Четверткова**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к решению сессии Совета депутатов**  
**Гусельниковского сельсовета**  
**Искитимского района Новосибирской области**  
**от 16.07.2015 N 353**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В**  
**ГУСЕЛЬНИКОВСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ**  
**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**  
**Статья 1. Предмет правового регулирования**  
Настоящее Положение регулирует бюджетные правоотношения в Гусельниковском сельсовете Искитимского района Новосибирской области (далее – Гусельниковском сельсовете), возникающие в процессе составления и рассмотрения проекта бюджета Гусельниковского сельсовета (далее – бюджет сельсовета), исполнения бюджета сельсовета, управления муниципальным долгом Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета и их бюджетные полномочия.

**Статья 2. Правовая основа бюджетного процесса в Гусельниковском сельсовете**  
1. Правовую основу бюджетного процесса в Гусельниковском 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 Гусельниковского сельсовета, настоящее Положение и иные нормативные правовые акты Гусельниковского сельсовета, регулирующие бюджетные правоотношения.

2. Нормативные правовые акты Гусельниковского сельсовета, регулирующие бюджетные правоотношения, должны соответствовать федеральному и областному законодательству и настоящему решению. В случае противоречия настоящему Положению иных нормативных правовых актов в Гусельниковском сельсовете в части бюджетных правоотношений применяется настоящее Положение.

**Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА В ГУСЕЛЬНИКОВСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ**

**Статья 3. Участники бюджетного процесса в Гусельниковском сельсовете**

1. Участниками бюджетного процесса в Гусельниковском сельсовете являются:

- 1) Совет депутатов Гусельниковского сельсовета;
- 2) Глава Гусельниковского сельсовета;
- 3) администрация Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета определяются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Гусельниковского сельсовета, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

**Статья 4. Бюджетные полномочия Совета депутатов Гусельниковского сельсовета**

1. К бюджетным полномочиям Совета депутатов Гусельниковского сельсовета относятся:

- 1) установление порядка рассмотрения проекта бюджета сельсовета, утверждения бюджета сельсовета, осуществления контроля за его исполнением;
- 2) рассмотрение проекта решения о бюджете сельсовета, принятия 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 Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета по вопросам регулирования бюджетных правоотношений;
- 11) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Гусельниковского сельсовета.

**Статья 5. Бюджетные полномочия администрации Гусельниковского сельсовета**  
К бюджетным полномочиям администрации Гусельниковского сельсовета относятся:

- 1) рассмотрение и утверждение основных направлений бюджетной и налоговой политики Гусельниковского сельсовета;
- 2) установление порядка и сроков разработки прогноза социально-экономического развития Гусельниковского сельсовета, плана социально-экономического развития Гусельниковского сельсовета, основных характеристик прогноза бюджета Гусельниковского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, прогноза бюджета Гусельниковского сельсовета на очередной финансовый год, проекта бюджета сельсовета, а также порядка подготовки документов и материалов, представляемых в Совет депутатов Гусельниковского сельсовета одновременно с проектом бюджета сельсовета;
- 3) рассмотрение и одобрение прогноза социально-экономического развития Гусельниковского сельсовета, прогноза основных характеристик бюджета Гусельниковского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период и прогноза бюджета Гусельниковского сельсовета на очередной финансовый год;
- 4) обеспечение составления проекта бюджета сельсовета, прогноза основных характеристик бюджета Гусельниковского сельсо-

вета на очередной финансовый год и плановый период, прогноза бюджета Гусельниковского сельсовета на очередной финансовый год;

- 4.1) внесение на рассмотрение Совета депутатов Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета;
- 10) установление порядка ведения реестра расходных обязательств Гусельниковского сельсовета;
- 11) установление порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Гусельниковского сельсовета;
- 12) заключение договоров о предоставлении муниципальных гарантий Гусельниковского сельсовета, об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств во возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии;
- 13) предоставление муниципальных гарантий Гусельниковского сельсовета;
- 14) принятие нормативных правовых актов о списании с муниципального долга Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета, а также формирования и реализации указанных программ;

16.2) установление порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 на приобретение такого имущества (за исключением имущества, данного в аренду), а также на плату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки;

28) установление порядка определения объема субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием 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 учредителем или приобретенных муниципальных учреждений 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;

29) установление порядка заключения соглашений с муниципальным учреждением о предоставлении субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием 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 учредителем или приобретенных муниципальных учреждений 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;

29.1) принятие решений о заключении муниципальных контрактов Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета;

30) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, нормативными правовыми актами Гусельниковского 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, нормативных правовых актов Гусельниковского сельсовета, регулирующих бюджетные правоотношения;
- 2) разработка и представление в администрацию Гусельниковского сельсовета основных направлений бюджетной и налоговой политики Гусельниковского сельсовета;
- 3) составление проекта бюджета сельсовета, представление его в администрацию Гусельниковского сельсовета;
- 4) разработка и представление в администрацию Гусельниковского сельсовета прогноза основных характеристик бюджета Гусельниковского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период и прогноза бюджета Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета в порядке, установленном администрацией Гусельниковского сельсовета;

11) представление Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета, условий выпуска и размещения муниципальных займов Гусельниковского сельсовета;

15) осуществление от имени Гусельниковского сельсовета муниципальных заимствований;

16) разработка программы муниципальных гарантий Гусельниковского сельсовета;

17) управление муниципальным долгом Гусельниковского сельсовета и муниципальными финансовыми активами;

18) утверждение перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления Гусельниковского сельсовета;

19) принятие решений о заключении мировых соглашений с установлением условий урегулирования задолженности должников по денежным обязательствам перед Гусельниковским сельсоветом;

20) осуществление иных полномочий в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, нормативными правовыми актами Гусельниковского 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 уполномоченному 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 (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 Искитимского района относятся:

1) осуществление внешнего муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) осуществление внешнего муниципального финансового контроля за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Гусельниковского сельсовета, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

3) проведение анализа осуществления внешнего финансового контроля и внешнего 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, законами Новосибирской области и нормативными правовыми актами Гусельниковского сельсовета.

**Статья 8. Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств**

1. Главный распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными 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 бюджетных 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 Гусельниковского 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, регулиющими бюджетные правоотношения.

2. Главный распорядитель средств бюджета сельсовета выступает в суде соответственно от имени Гусельниковского сельсовета в качестве представителя ответчика по искам к Гусельниковско-

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

### Глава 3. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

#### Статья 9. Общие положения

1. Проект бюджета сельсовета разрабатывается и утверждается в форме Решения Совета депутатов Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета одновременно с проектом бюджета сельсовета, устанавливаются администрацией Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета, основных направлениях бюджетной и налоговой политики Гусельниковского сельсовета, муниципальных программ Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития Гусельниковского сельсовета за текущий финансовый год;

4) реестр расходных обязательств Гусельниковского сельсовета;

5) ожидаемое исполнение бюджета Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета в условиях действующего на день внесения проекта решения о бюджете сельсовета в Совет депутатов Гусельниковского сельсовета законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также законодательства Российской Федерации, законов Новосибирской области, нормативных правовых актов Гусельниковского сельсовета устанавливающих иные неналоговые доходы бюджета сельсовета.

2. Нормативные правовые акты Совета депутатов Гусельниковского сельсовета, предусматривающие внесение изменений в нормативные правовые акты Совета депутатов Гусельниковского сельсовета о налогах и сборах, принятые после дня внесения в Совет депутатов Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета не ранее 1 января года, следующего за очередным финансовым годом.

#### Статья 12. Реестр расходных обязательств Гусельниковского сельсовета

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

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

#### Статья 13. Ожидаемое исполнение бюджета Гусельниковского сельсовета

Оценка ожидаемого исполнения бюджета Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, и прогноз бюджета Гусельниковского сельсовета на очередной финансовый год

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

1) прогноз общего объема доходов бюджета Гусельниковского сельсовета;

2) прогноз общего объема расходов бюджета Гусельниковского сельсовета;

3) прогноз дефицита (профицита) бюджета Гусельниковского сельсовета.

2. Прогноз бюджета Гусельниковского 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 приложениях к решению о бюджете сельсовета, предусмотренному пунктом 8 части 2 статьи 16 настоящего Положения.

3. Субсидии из бюджета сельсовета в виде имущества вносятся в некоммерческие организации, учрежденные Гусельниковским сельсоветом и не являющиеся муниципальными учреждениями Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета;

7) предельный объем муниципального долга Гусельниковского 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 в финансовом отношении 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 Гусельниковского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период»;

15) «Программа муниципальных гарантий Гусельниковского 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 являющимися 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 Гусельниковского сельсовета вносит на рассмотрение Совета депутатов Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, включающий предварительные итоги социально-экономического развития Гусельниковского сельсовета за истекший период текущего финансового года, ожидаемые итоги социально-экономического развития Гусельниковского сельсовета за текущий финансовый год;

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

3) основные направления бюджетной и налоговой политики Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета на текущий финансовый год;

7) прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) бюджета Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета.

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

1. Совет депутатов Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 комиссии 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 Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета председатель Совета депутатов Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета поправок к проекту решения о бюджете Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, основные направления бюджетной и налоговой политики Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета с указанием бюджетных ассигнований, направленных на финансовое обеспечение указанных программ на очередной финансовый год и плановый период;

8) в срок 15 дней с момента направления проекта решения о бюджете Гусельниковского сельсовета с заключением ревизионной комиссии в комиссию, а также депутатам представительного органа местного самоуправления проводится утверждение решения о бюджете Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета представляет в Совет депутатов Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета администрация Гусельниковского сельсовета в срок, установленный решением Совета депутатов Гусельниковского сельсовета о внесении изменений в план социально-экономического развития Гусельниковского сельсовета, вносит в Совет депутатов Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета рассматривает и принимает решение о внесении изменений в решение о бюджете Гусельниковского сельсовета в течение 15 дней со дня его предоставления с учетом положений настоящего Положения в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов Гусельниковского 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 выносятся на голосование в целом.

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

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

Статья 23. Управление муниципальным долгом Гусельниковского сельсовета

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

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

3. Управление муниципальным долгом Гусельниковского сельсовета включает в себя:

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

2) разработку программы муниципальных гарантий Гусельниковского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период;

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

4) анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии Гусельниковского сельсовета;

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

6) осуществление от имени Гусельниковского сельсовета муниципальных внутренних заимствований, в том числе:

выпуск муниципальных ценных бумаг Гусельниковского сельсовета;

привлечение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

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

7) организацию и сопровождение возникновения и исполнения долговых обязательств Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета, услуг по хранению сертификатов муниципальных ценных бумаг Гусельниковского сельсовета, услуг по учету и переходу прав на муниципальные ценные бумаги Гусельниковского сельсовета;

8) погашение долговых обязательств Гусельниковского сельсовета;

9) обслуживание муниципального долга Гусельниковского сельсовета;

10) исполнение обязательств по муниципальным гарантиям Гусельниковского сельсовета;

11) реструктуризацию долга;

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

13) анализ и контроль состояния муниципального долга Гусельниковского сельсовета;

14) учет движения долговых обязательств и ведение муниципальной долговой книги Гусельниковского сельсовета;

15) учет и хранение выданных муниципальных гарантий Гусельниковского сельсовета, договоров о предоставлении муниципальных гарантий Гусельниковского сельсовета;

16) предоставление отчетов в Управление финансов и налоговой политики Искитимского района Новосибирской области по вопросам долговых обязательств Гусельниковского сельсовета;

4. Муниципальные заимствования Гусельниковского 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 ГУСЕЛЬНИКОВСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

Статья 24. Основы межбюджетных отношений в Гусельниковском сельсовете

1. Межбюджетные отношения в Гусельниковском 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 Гусельниковском сельсовете

Участниками межбюджетных отношений в Гусельниковском сельсовете являются:

1) органы местного самоуправления Гусельниковского сельсовета;

Статья 26. Полномочия участников межбюджетных отношений в Гусельниковском сельсовете

1. Органы местного самоуправления Гусельниковского 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 Гусельниковском 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 Гусельниковского сельсовета, принимаемыми в соответствии с требованиями Бюджетного Кодекса Российской Федерации, бюджету муниципального района могут быть предоставлены иные межбюджетные трансферты из бюджета Гусельниковского сельсовета, в том числе межбюджетные трансфер-

ты на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями

#### Глава 8. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Статья 30. Общие положения

1. Исполнение бюджета сельсовета осуществляется участником бюджетного процесса в Гусельниковском 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 статьей.

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 Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета с одновременным направлением соответственно в администрацию Гусельниковского сельсовета.

Статья 32. Представление годового отчета об исполнении бюджета сельсовета

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

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

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

2) документы и материалы, предусмотренные статьей 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 дефицитов бюджетов (по главным администраторам 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 Гусельниковского сельсовета в Совет депутатов Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета, по кредиторам и суммам на начало и конец отчетного финансового года;

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

6) отчет о привлечении и погашении номинальной суммы долга по муниципальным ценным бумагам Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета по состоянию на первое число года, следующего за отчетным;

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

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

12) данные Реестра муниципальной собственности Гусельниковского сельсовета об унитарных предприятиях Гусельниковского сельсовета и муниципальных учреждениях Гусельниковского сельсовета, акциях хозяйственных обществ и недвижимом имуществе (в том числе земельных участках и дорогах), находящихся в собственности Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета;

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

к) прогнозного плана приватизации муниципального имущества Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета

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

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

3. В случае отклонения Советом депутатов Гусельниковского сельсовета решения об исполнении бюджета сельсовета он возвращается для устранения фактов недостаточного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия Советом депутатов Гусельниковского 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 статьей 19 настоящего Положения для проведения публичных слушаний по проекту решения о бюджете.

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

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

1) доклад Главы Гусельниковского сельсовета.

На сессии Совета депутатов Гусельниковского 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 Гусельниковского 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 отчетов об исполнении бюджета сельсовета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года

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

2. Одновременно с квартальным отчетом об исполнении бюджета сельсовета в Совет депутатов Гусельниковского сельсовета:

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

2) отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Гусельниковского 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 39. Запрос дополнительной информации

Совет депутатов Гусельниковского сельсовета и ревизионная комиссия Искитимского района в процессе исполнения бюджета сельсовета вправе запрашивать оперативную информацию, связанную с исполнением бюджета сельсовета 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 ГУСЕЛЬНИКОВСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

Статья 40. Финансовый контроль в Гусельниковском сельсовете

1. Финансовый контроль в Гусельниковском 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.

6) Совет депутатов Гусельниковского сельсовета;

7) Глава администрации Гусельниковского сельсовета;

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

Статья 41. Финансовый контроль, осуществляемый органами муниципального финансового контроля

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

2. Контроль, осуществляемый органами муниципального финансового контроля, предусматривает право на:

1) получение от получателей средств бюджета Гусельниковского 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 Гусельниковского сельсовета.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N82 АДМИНИСТРАЦИИ

#### ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

#### ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ

#### ОБЛАСТИ 29.05.2015 г. Гусельниково

#### Об утверждении Порядка осуществления

#### внутреннего финансового контроля и

#### внутреннего финансового аудита

В соответствии с пунктом 5 статьи 160 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Гусельниковского сельсовета.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.Г.Карих



Приложение  
к постановлению администрации  
Гусельниковского сельсовета  
Искитимского района  
Новосиби́рской области  
от 29.05.2015 №82

#### ПОРЯДОК осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

1. Общие положения  
1.1. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Порядок) определяет правила осуществления главным распорядителем средств бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - местный бюджет), главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.  
1.2. Целью настоящего Порядка является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.  
1.3. Настоящий Порядок устанавливает:  
требования к планированию, организации и проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;  
требования к оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;  
требования к составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.  
2. Осуществление внутреннего финансового контроля  
2.1. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке:  
2.1.1. Внутренний финансовый контроль - непрерывный процесс, осуществляемый руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главного распорядителя средств местного бюджета, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главный администратор средств местного бюджета), организациями и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - бюджетные процедуры), направленной на:  
недопущение (предсечение) нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;  
повышение экономности и результативности использования бюджетных средств.  
2.1.2. Предмет внутреннего финансового контроля - бюджетные процедуры и составляющие их операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры), осуществляемые главным администратором (администратором) средств местного бюджета в рамках закрепленных за ними бюджетных полномочий.  
2.1.3. К контрольным действиям относятся проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, наличие решения об осуществлении расходов, а также сверка данных, сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур.  
2.1.4. Контрольное действие является формой осуществления внутреннего финансового контроля в ходе самоконтроля, контроля по уровню подчиненности (подведомственности), мониторинга, применения автоматического контроля (далее - методы контроля).  
2.1.5. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц при инициации или завершении операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).  
2.2. Организация внутреннего финансового контроля.  
2.2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в подразделениях главного администратора (администратора) средств местного бюджета, исполняющих бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами, регулиющими бюджетные правоотношения, актами главного администратора (администратора) средств местного бюджета, положениями об указанных подразделениях.  
2.2.2. Контрольные действия осуществляются должностными лицами подразделений главного администратора (администратора) средств местного бюджета, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела, в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих бюджетных процедур:  
составление и представление документов в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;  
составление и представление документов в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;  
составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;  
составление и направление документов в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;  
составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет;  
формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;  
исполнение бюджетной сметы;  
принятие и исполнение бюджетных обязательств;  
осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;  
принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;  
принятие решений о зачете (уточнении) платежей в местный бюджет;  
процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, проведение инвентаризаций;  
составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;  
исполнение судебных актов по искам Гусельниковскому сельсовету Искитимского района Новосибирской области, судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.  
2.2.3. К способам проведения контрольных действий относятся:  
- сплошной, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры);  
- выборочный, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры).  
2.2.4. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) средств местного бюджета, курирующего подразделения, указанные в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела, в соответствии с распределением обязанностей.

2.3. Планирование внутреннего финансового контроля.  
2.3.1. Планирование внутреннего финансового контроля заключается в формировании плана внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения бюджетных процедур.  
В плане внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения бюджетной процедуры), периодичности ее выполнения, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности контрольных действий.  
2.3.2. Процесс формирования плана внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:  
анализ предмета внутреннего финансового контроля на необходимость проведения в его отношении контрольных действий, основанный на информации о возможных событиях, негативно влияющих на выполнение бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);  
формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.  
2.3.3. Формирование и утверждение планов внутреннего финансового контроля осуществляются до начала очередного финансового года в порядке, установленном главным администратором средств местного бюджета.  
2.3.4. В целях определения приоритетных предметов внутреннего финансового контроля, включаемых в планы внутреннего финансового контроля, подразделения, указанное в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего раздела, проводит процедуры идентификации и оценки бюджетных рисков.  
2.3.5. Идентификация бюджетных рисков осуществляется по каждой бюджетной процедуре, подлежащей исполнению в очередном финансовом году, на основании анализа актов, заключений, представлений и предписаний органов государственного финансового контроля, отчетов подразделений внутреннего финансового аудита, информации, представленной подведомственными администраторами средств местного бюджета по запросу, а также анализа отчетов о результатах проведения мониторинга.  
2.3.6. По каждому выявленному бюджетному риску проводится анализ условий и причин наличия такого риска (далее - факторы риска).  
Каждый бюджетный риск подлежит оценке по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер наносимого ущерба, потери репутации главного администратора (администратора) средств местного бюджета, налагаемых санкций за допущенное нарушение. По каждому критерию определяется шкала оценок риска, имеющая не менее четырех позиций (низкий, умеренный, высокий (существенный), очень высокий).  
2.3.7. Результаты оценки бюджетных рисков прилагаются к плану внутреннего финансового контроля, который подлежит размещению на официальном сайте Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.  
2.3.8. Финансово-экономическое подразделение главного администратора средств местного бюджета обобщает информацию о бюджетных рисках, сформированную при планировании внутреннего финансового контроля, и осуществляет ведение реестра наиболее значимых бюджетных рисков (далее - реестр бюджетных рисков). По результатам систематизации указанной информации финансово-экономическое подразделение главного администратора средств местного бюджета представляет руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета предложения по уменьшению наиболее значимых бюджетных рисков, включающие предложения по:  
приведению правовых актов главного администратора (администраторов) средств местного бюджета в соответствие с положениями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также их совершенствованию;  
включению автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранению недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации, исключению неэффективных автоматических контрольных действий;  
изменению планов внутреннего финансового контроля;  
актуализации системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администраторов) средств местного бюджета;  
уточнению прав доступа пользователей к базам данных, к вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;  
уточнению порядка ведения учетной политики администраторами средств местного бюджета;  
уточнению прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;  
ведению кадровой политики в отношении подразделений, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела; устранению иных факторов рисков).  
Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора средств местного бюджета по результатам рассмотрения предложений по снижению выявленных бюджетных рисков принимает решение об их применении.  
Пересмотр реестра бюджетных рисков проводится с периодичностью не реже одного раза в год.  
2.3.9. Информация о проведении оценки бюджетных рисков, реестр бюджетных рисков размещаются на официальном сайте администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области с правом доступа к ним должностных лиц главного администратора (администраторов) средств местного бюджета.  
2.4. Проведение внутреннего финансового контроля.  
2.4.1. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора (администратора) средств местного бюджета осуществляется с соблюдением периодичности, методов и способов контроля, установленных в планах внутреннего финансового контроля.  
2.4.2. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом подразделения главного администратора (администратора) средств местного бюджета путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, актам главного администратора (администратора) средств местного бюджета и должностным регламентам, а также оценки причин и обстоятельств, негативно влияющих на совершение операции.  
2.4.3. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным или выборочным способом руководителем подразделения главного администратора (администратора) средств местного бюджета (иным уполномоченным лицом) и (или) руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.  
Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственным администратором средств местного бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием на необходимость внесения исправлений, устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо отметкой (разрешительной надписью) на представленном документе.  
2.4.4. Мониторинг качества исполнения бюджетных процедур подведомственными администраторами средств местного бюджета и (или) подразделениями главного администратора средств местного бюджета осуществляется финансово-экономическим подразделением главного администратора (администратора) средств местного бюджета.  
2.4.5. Мониторинг представляет собой регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения бюджетных процедур, в том числе результативности использования бюджетных средств, в текущем финансовом году. В ходе мониторинга проводится оценка качества исполнения бюджетных процедур на основе установленных количественных и (или) качественных расчетных показателей. Результаты мониторинга оформляются отчетом, предоставляемым подведомственным администраторам средств местного бюджета и руководителю (заместителю руководителя) главного администратора средств местного бюджета.  
2.4.6. Мониторинг направлен на выявление недостатков (нарушений), допущенных в ходе исполнения бюджетных процедур, и осуществляется в порядке, установленном главным администратором средств местного бюджета.  
2.5. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля.

2.5.1. К результатам внутреннего финансового контроля относятся отражаемые в количественном (денежном) выражении выявленные нарушения положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора (администратора) средств местного бюджета, недостатки при исполнении бюджетных процедур, сведения о причинах и обстоятельствах возникновения нарушений (недостатков) и предлагаемых мерах по их устранению.  
2.5.2. Информация о результатах внутреннего финансового контроля отражается в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля, подлежит учету и хранению в установленном главным администратором средств местного бюджета порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.  
2.5.3. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения бюджетных процедур, руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета не реже одного раза в квартал. Указанная информация представляется незамедлительно в случае выявления нарушений бюджетного законодательства, за которые применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
2.5.4. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) средств местного бюджета принимает решение:  
а) о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок, применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;  
б) об отсутствии оснований для применения мер, указанных в подпункте «а» настоящего пункта;  
в) о внесении изменений в планы внутреннего финансового контроля;  
г) о направлении материалов в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.  
2.5.5. Главный администратор средств местного бюджета устанавливает порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.  
3. Осуществление внутреннего финансового аудита  
3.1. Организация внутреннего финансового аудита.  
3.1.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется одним или несколькими уполномоченными должностными лицами главного администратора (администратора) средств местного бюджета (далее - должностные лица внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по внутреннему финансовому аудиту, на основе функциональной независимости.  
Должностные лица внутреннего финансового аудита подчиняются непосредственно и исключительно руководителю главного администратора средств местного бюджета или руководителю администратора средств местного бюджета.  
Деятельность должностных лиц внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.  
Целями внутреннего финансового аудита являются:  
оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;  
подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;  
подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.  
3.1.2. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных подразделениями главного администратора средств местного бюджета, подведомственными распорядителями и получателями средств местного бюджета, администраторами доходов местного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.  
3.1.3. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора (распорядителя) средств местного бюджета.  
3.1.4. Должностные лица внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора средств местного бюджета, направляемых в финансовый отдел в целях составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в порядке, установленном главным администратором средств местного бюджета.  
3.1.5. Аудиторские проверки подразделяются на камеральные и выездные.  
3.1.6. Должностные лица внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:  
а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию о результатах проведения внутреннего финансового контроля;  
б) привлекать независимых экспертов из числа должностных лиц иных подразделений главного администратора (распорядителя) средств местного бюджета для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении аудиторских проверок.  
Сроки направления и исполнения запросов устанавливаются главным администратором средств местного бюджета.  
3.1.7. Должностные лица внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка.  
3.1.8. Должностные лица внутреннего финансового аудита обязаны:  
а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, положения Типового Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих;  
б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;  
в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).  
3.2. Планирование внутреннего финансового аудита  
3.2.1. Составление, утверждение и ведение годового плана внутреннего финансового аудита (далее - План) осуществляется в порядке, установленном главным администратором средств местного бюджета.  
3.2.2. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.  
По каждой аудиторской проверке в Плане указывается проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки, ответственные исполнители.  
3.2.3. При планировании аудиторских проверок учитываются: значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администраторов) средств местного бюджета в случае их неправомерного исполнения;  
факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля, уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;  
наличие значимых бюджетных рисков;  
степень обесценности подразделений внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми); возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;  
наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.  
3.2.4. В целях составления Плана должностные лица внутреннего финансового аудита обязаны провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах: осуществления внутреннего финансового контроля в текущем и (или) отчетном финансовом году;

проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий ревизионной комиссии Искитимского района и Контрольно-счетной палатой Новосибирской области в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

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

3.3. Проведение аудиторских проверок.

3.3.1. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

3.3.2. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем главного администратора (администратора) средств местного бюджета.

3.3.3. Программа аудиторской проверки должна содержать: тему аудиторской проверки;

наименование объектов аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, сроки и этапы проведения аудиторской проверки.

3.3.4. В ходе аудиторской проверки в отношении объектов аудита проводится исследование:

осуществления внутреннего финансового контроля;

законности выполнения бюджетных процедур и эффективности использования бюджетных средств;

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

применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении бюджетных процедур;

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

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

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

3.3.5. Аудиторская проверка проводится путем выполнения инспектирования, наблюдения, запроса, опроса, подтверждения, прересчета, аналитических процедур.

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

3.3.7. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию.

3.3.8. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления определяются порядком главного администратора средств местного бюджета.

3.4. Оформление и рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита

3.4.1. Результаты аудиторской проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами внутреннего финансового аудита и вручается представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.4.2. Форма акта, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита устанавливаются главным администратором средств местного бюджета.

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

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

информацию о наличии или отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

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

3.4.4. Отчет с приложением акта направляется руководителю главного администратора (администратора) средств местного бюджета. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) средств местного бюджета принимает решение о:

необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, проведении служебных проверок;

направлении материалов в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.5. Составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового аудита

3.5.1. Должностные лица внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления ими внутреннего финансового аудита (далее - отчетность).

3.5.2. Отчетность должна содержать информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора средств местного бюджета.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию или существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, актов главного администратора (администраторов) средств местного бюджета, а также повышению эффективности использования бюджетных средств.

3.5.3. Порядок составления и представления отчетности утверждается главным администратором средств местного бюджета.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N83 АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 29.05.2015 г.**

Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Новосибирской области от 30.10.2007 N 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (приложение).

2. Утвердить состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области:

- Карих Светлана Геннадьевна – и.о. главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, председатель комиссии;

- Кашникова Ольга Васильевна – специалист 1 разряда администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, секретарь комиссии;

- Семченкова Юлия Владимировна - специалист 1 разряда администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, член комиссии;

Четверткова Татьяна Ивановна – председатель Совета депутатов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, член комиссии (по согласованию).

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

**И.о. главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.Г.Карих**

Приложение к постановлению администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 29.05.2015 N83

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по определению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - комиссия) создается главой Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и действует на основании Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Закона Новосибирской области от 30.10.2007 N 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области».

1.2. Задачей комиссии является установление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска, пенсии за выслугу лет и на получение единовременного денежного вознаграждения.

2. Права и обязанности комиссии

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Новосибирской области от 30.10.2007 N 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» и другими актами Российской Федерации и Новосибирской области.

2.2. Все члены комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

2.3. Заседания комиссии правомочны при участии не менее 2/3 членов комиссии.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов комиссии. Протокол комиссии подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Если член комиссии не согласен с решением, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

2.4. Комиссия на своих заседаниях рассматривает документы, подтверждающие стаж муниципальной службы муниципального служащего. Комиссия вправе проверить достоверность документов, представленных для установления стажа муниципальной службы.

2.5. Если муниципальный служащий не согласен с решением комиссии о не включении периодов трудовой деятельности (службы) в стаж муниципальной службы муниципального служащего, документы могут быть рассмотрены повторно в его присутствии.

В случае несогласия муниципального служащего с повторным решением комиссии спор об исключении стажа разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся в рабочее время по мере необходимости.

3.2. Протокол заседания специалист 1 разряда по кадрам администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Подлинные экземпляры протоколов заседаний комиссии хранятся у специалиста 1 разряда администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3.3. Документы к заседанию комиссии готовит специалист 1 разряда администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3.4. На основании решения комиссии специалист 1 разряда администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области готовит сводную справку о стаже муниципальной службы, подписывает у председателя комиссии и знакомит с ней в трехдневный срок муниципального служащего под роспись.

3.5. Решение комиссии является основанием для принятия главой Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области распоряжения о назначении муниципальному служащему надбавки за выслугу лет и предоставления дополнительного отпуска в соответствии с Законом Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 84 АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 29.05.2015 г.**

Об утверждении Порядка составления, представления и принятия бюджетной отчетности

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Гусельниковском сельсовете Искитимского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, представления и принятия бюджетной отчетности.

2. Специалисту 1 разряда Семченковой Ю.В. довести данное постановление до получателей бюджетных средств Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета».

**И.о. главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.Г.Карих**

Приложение к постановлению администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 29.05.2015 N84

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает показатели камеральной проверки бюджетной отчетности представляемой получателями бюджетных средств бюджета, (далее - субъекты бюджетной отчетности), камеральной проверки и принятия бюджетной отчетности администрацией Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - администрация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статей 154 и 264 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 10 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Министрства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 N 191н.

1.3. Камеральная проверка - это счетная проверка показателей форм бюджетной отчетности, их взаимосвязки и соответствие требованиям законодательства, установление причин отклонений, выявленных при исполнении бюджета.

2. Порядок составления и представления бюджетной отчетности

2.1. Субъекты бюджетной отчетности составляют ежемесячную, квартальную, годовую и иную бюджетную отчетность (далее - бюджетная отчетность) в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации (далее - Минфин России), Министерством финансов Новосибирской области (далее - Минфин НСО) и администрацией, и представляют ее администрации в установленные им сроки.

2.2. При нарушениях субъектами бюджетной отчетности сроков представления бюджетной отчетности возникают основания для применения ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

2.3. Представленная бюджетная отчетность должна быть составлена нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой. В случае, когда данные по отдельным показателям не имеют числового значения, соответствующие графы заполняются прочерком.

2.4. Бюджетная отчетность представляется субъектами бюджетной отчетности в администрацию одновременно на бумажном носителе и в электронном виде, в соответствии с требованиями к форматам предъявляемыми Минфином НСО.

2.5. Бюджетная отчетность, предоставляемая на бумажном носителе, подписывается руководителем субъекта бюджетной отчетно-

сти и главным бухгалтером или лицом, ответственным за ведение бюджетного учета, формирование и составление бюджетной отчетности. Отчетность представляется в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и с пояснительной запиской. Показатели бюджетной отчетности, представленной в электронном виде, должны быть идентичны показателям бюджетной отчетности, представленной на бумажном носителе.

2.6. Администрация проставляет отметку о дате представления бюджетной отчетности на копии бюджетной отчетности субъекта.

Администрация может вернуть субъекту предоставленную отчетность в случаях:

- некомплектности представляемой бюджетной отчетности;
- несоответствия содержания бюджетной отчетности установленным электронным форматам и форматам;
- отсутствия подписей, предусмотренных в установленных формах документов.

3. Проведение камеральной проверки бюджетной отчетности

3.1. Администрация осуществляет проверку бюджетной отчетности, представляемой субъектами бюджетной отчетности, на полностью представления форм отчетности, на соответствие требованиям ее составления и представления, а также на соответствие показателей представленной бюджетной отчетности контрольным соотношениям, установленным Минфином России, Минфином НСО и администрацией Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - камеральная проверка бюджетной отчетности), в следующем порядке:

3.1.1. отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации: обеспечивает бесперебойное функционирование программного продукта В-Смета и взаимодействие с Минфином НСО и организацией, оказывающей услуги по сопровождению программного продукта «В-Смета НП»:

осуществляет прием отчетности от субъектов бюджетной отчетности;

проверяет полноту представления форм бюджетной отчетности; производит камеральную проверку форм бюджетной отчетности в части, предусмотренной актом;

осуществляет проверку контрольных соотношений годовой бюджетной отчетности на электронном носителе в программном продукте «В-Смета НП»

проставляет после проверки полноты представления форм бюджетной отчетности отметку о дате ее представления на копии бюджетной отчетности;

при приеме квартальной, годовой бюджетной отчетности делает отметки о наличии замечаний с указанием сути замечания, даты замечания и даты его устранения (снятия замечания), подписи и расшифровки подписи специалиста, сделавшего (снявшего) замечание;

уведомляет по результатам камеральной проверки о несоответствии бюджетной отчетности требованиям к ее составлению и представлению, установленным Минфином России, Минфином НСО, в порядке согласно пункту 3.2 настоящего Порядка;

3.1.2. бухгалтерия администрации: производит камеральную проверку форм бюджетной отчетности в части, предусмотренной актом, при приеме квартальной, годовой бюджетной отчетности делает отметки о наличии замечаний с указанием сути замечания, даты замечания и даты его устранения (снятия замечания), подписи и расшифровки подписи специалиста, сделавшего (снявшего) замечание;

уведомляет по результатам камеральной проверки о несоответствии бюджетной отчетности требованиям к ее составлению и представлению, установленным Минфином России, Минфином НСО, в порядке согласно пункту 3.2 настоящего Порядка.

3.2. В случае выявления администрацией камеральной проверки бюджетной отчетности несоответствия бюджетной отчетности требованиям к ее составлению и представлению структурные подразделения, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления несоответствия, уведомляют об этом субъект бюджетной отчетности средствами телефонных, факсимильных и иных каналов связи.

3.3. Субъект бюджетной отчетности, предоставивший отчетность, не соответствующую установленным требованиям к ее составлению и представлению, обязан в течение одного рабочего дня принять необходимые меры для приведения ее в соответствие с установленными требованиями и последующего ее представления с учетом внесенных исправлений в администрацию для продолжения камеральной проверки.

3.4. Бюджетная отчетность, содержащая исправления по результатам камеральной проверки бюджетной отчетности, представляется субъектом бюджетной отчетности в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

Одновременно субъектом бюджетной отчетности направляется сопроводительное письмо, содержащее указания о внесенных изменениях.

4. Принятие бюджетной отчетности

4.1. Администрация уведомляет субъект бюджетной отчетности о дате принятия представленной им квартальной бюджетной отчетности.

4.2. Администрация в течение пяти рабочих дней после получения от Управления финансов и налоговой политики Искитимского района Новосибирской области уведомления о принятии годовой бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области уведомляет субъект бюджетной отчетности о дате принятия представленной им годовой бюджетной отчетности путем направления уведомления о принятии годовой бюджетной отчетности (далее - уведомление) в письменной форме.

4.3. Администрация в случае положительного результата по факту проведения камеральной проверки бюджетной отчетности проставляет отметку о дате ее принятия на копии бюджетной отчетности.

5. Заключительные положения

5.1. Годовую бюджетную отчетность администрация Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области обязана направить для проведения внешней проверки в Контрольно-ревизионную комиссию Искитимского района.

5.2. Обеспечение сохранности бюджетной отчетности, представленной субъектами бюджетной отчетности в администрацию: в электронном виде с использованием программного продукта В «Смета НП» и на бумажном носителе осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 85 АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 29.05.2015 г.**

О порядке составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципальных учреждений-получателей (распорядителей) средств местного бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением «О бюджетном процессе в Гусельниковском сельсовете» ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципальных учреждений-получателей (распорядителей) средств местного бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

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

**И.о. главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.Г.Карих**

Приложение к постановлению администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 29.05.2015 N85

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ - ПОЛУЧАТЕЛЕЙ (РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ) СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения деятельности администрации (далее - главного распорядителя) по составлению, утверждению и ведению бюджетных смет (далее - смета), а также внесению изменений в бюджетную смету бюджетных учреждений - получателей (распорядителей) средств местного бюджета,

подведомственных главному распорядителю (далее - учреждение), в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. редакции Федерального закона от 26 апреля 2007 г. № 63-ФЗ, Приказом Минфина России от 25 декабря 2008 г. № 145н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

Смета составляется учреждением ежегодно на очередной финансовый год по прилагаемой форме, подписывается руководителем учреждения или главным бухгалтером, заверяется гербовой печатью учреждения и представляется в двух экземплярах на утверждение главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится данное учреждение. Затем один экземпляр остается у главного распорядителя, один экземпляр возвращается для исполнения в учреждение.

Смета составляется в рублях. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджета бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

Форма сметы		ИДЕНТИФИКАЦИЯ СМЕТЫ на 20__ год	УТВЕРЖДАЮ (подпись)	УТВЕРЖДАЮ (расшифровка)
Получатель бюджетных средств	Форма по ОКБД	301012		
Главный распорядитель бюджетных средств	Дата			
	По ОКБД			
	По перечню (реестру)			
	По БК			
Наименование бюджета	Местный	по ОКВТО		
Единица измерения в рублях	по ОККВ			

Наименование показателя	ГРБС	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма (в тыс. руб.)
		раздела	
		подраздела	
		целевой статьи	
		вида расходов	
		КОСГУ	

Учреждение составляет и устанавливает объемы и распределение направления расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам местного бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения в текущем финансовом году.

В течение десяти дней со дня получения лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета учреждение обязано составить и представить на утверждение смету по прилагаемой форме. В смете приводятся только те коды классификации расходов бюджетного классификатора, по которым учреждение предусматривает затраты.

По расходам учреждения, увеличивающим стоимость основных средств (закупка оборудования), и расходам на услуги по содержанию имущества (капитальный ремонт) учреждения должны согласовываться с главным распорядителем бюджетных средств и представлять следующие документы:

перечень закупаемого оборудования;  
проект договоров на проведение капитального ремонта;  
хозяйственно-экономическое обоснование по закупке оборудования.

Главный распорядитель принимает на рассмотрение такие сметы только при наличии всех необходимых расчетов, при необходимости может затребовать дополнительную информацию к смете.

Действие утвержденных смет прекращается по окончании текущего финансового года.

Реорганизуемое учреждение составляет смету в порядке, аналогичном составлению бюджетной сметы учреждения.

Руководители учреждений самостоятельно утверждают сметы обособленным подразделениям в пределах утвержденной сметы учреждения.

При необходимости в течение года учреждения могут вносить главному распорядителю предложения по изменению сметы не чаще одного раза в квартал.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

Главный распорядитель утверждает смету с изменениями показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств учреждения после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N86 АДМИНИСТРАЦИИ  
ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ  
ОБЛАСТИ 29.05.2015 г.**  
Об утверждении порядка исполнения бюджета по расходам, санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджета и администраторов источников дефицита бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Руководствуясь статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Гусельниковском сельсовете.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок исполнения бюджета по расходам, санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджета и администраторов источников дефицита бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Разместить настоящее постановление на сайте администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.Г. Карих**

Приложение  
к постановлению администрации  
Гусельниковского сельсовета  
Искитимского района  
Новосибирской области  
от 29.05.2015 №86

**ПОРЯДОК  
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ПО РАСХОДАМ,  
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ  
ОБЯЗТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА И  
АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ  
ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказами Федерального казначейства от 29 декабря 2012 года №24н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства» (далее – приказ 24н), от 10 октября 2008 года

№8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (далее – приказ 8н), в целях организации исполнения бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – бюджет сельсовета) по расходам и устанавливает порядок исполнения бюджета сельсовета по расходам, а также порядок санкционирования оплаты за счет средств бюджета сельсовета денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета, лицевые счета, которых открыты в органе Федерального казначейства.

2. Лицевые счета открываются получателям бюджетных средств и администраторам источников финансирования дефицита бюджета Управлением Федерального казначейства по Новосибирской области (далее – Управление Федерального казначейства) в соответствии с приказом 24н.

3. Получатели средств бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области осуществляют операции со средствами бюджета поселения на лицевых счетах, открытых им в Управлении Федерального казначейства по Новосибирской области в соответствии с приказом 8н.

4. В целях обеспечения кассовых выплат из бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области администраторы источников финансирования дефицита бюджета сельсовета (далее – административная сельсовета) представляют в Отдел №7 Управления Федерального казначейства по Новосибирской области (далее – орган Федерального казначейства) расходные расписания на финансирование получателей средств бюджета сельсовета по установленной Федеральным казначейством форме в пределах остатка средств, доступного к распределению.

Финансирование производится на основании кассового плана и заявок на финансирование.

5. Орган Федерального казначейства на основании поступивших от комитета финансов Расходных расписаний отражает поступившие объемы финансирования на лицевых счетах, открытых получателям средств бюджета сельсовета.

6. Получатели бюджетных средств принимают бюджетные обязательства в пределах доведенных до них в текущем финансовом году и плановом периоде лимитов бюджетных обязательств.

Получатели бюджетных средств принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами или в соответствии с законом, иным правовым актом, заключенными соглашениями.

7. Для оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета, администраторы источников финансирования дефицита бюджета сельсовета представляют в орган Федерального казначейства по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета сельсовета, администратором источников финансирования дефицита бюджета сельсовета и органом Федерального казначейства представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителями) получателем средств бюджета сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельсовета).

8. Уполномоченный руководитель органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) Заявки в орган Федерального казначейства, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 12, 14 настоящего Порядка и соответствующих требованиям, установленным пунктами 16 - 19 настоящего Порядка.

9. Уполномоченный руководитель органа Федерального казначейства работник не позднее срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

10. Заявка проверяется с учетом положений пункта 11 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

- 1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета сельсовета или администратору источников финансирования дефицита бюджета сельсовета;
- 2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;
- 3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;
- 4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;
- 5) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
- 6) вида средств (средства бюджета сельского поселения);
- 7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;
- 8) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 9) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 10) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 11) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 12) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
- 13) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта), являющегося основанием для принятия получателем средств бюджета сельсовета бюджетного обязательства:

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор (муниципальный контракт));

договора аренды;

14) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приема-передачи, и (или) счет), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

11. Требования 13 и 14 пункта 10 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета сельского поселения с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802).

Требования подпункта 13 пункта 10 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

12. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получателем средств бюджета сельсовета представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней в соответствии с подпунктом 14 пункта 10 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного

обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка.

13. Требования, установленные пунктом 12 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с выплатами физическим лицам по кодам 210 «Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда»;
- с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);
- с социальными выплатами населению;
- с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями;
- с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;
- с предоставлением субсидий бюджетным (автономным) учреждениям;
- с предоставлением межбюджетных трансфертов;
- с обслуживанием муниципального долга;
- с исполнением судебных актов по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) муниципальных органов Российской Федерации либо должностных лиц этих органов;

с оплатой налогов и сборов, уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов.

14. Получатель средств бюджета сельсовета представляет в орган Федерального казначейства документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета сельсовета (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств бюджета сельсовета технической возможности представления электронной копии документа указанной формы представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств бюджета сельсовета.

15. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

- 1) коды классификации расходов бюджета сельсовета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;
- 2) соответствие указанных в Заявке кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

4) неперевышение сумм в Заявке остатков предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) неперевышение сумм в Заявке остатка источника дополнительного финансирования, если осуществляется проверка Заявки за счет источника дополнительного бюджетного финансирования;

16. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

- 1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;
- 2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к расходам бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;
- 3) неперевышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

17. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

- 1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета сельсовета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;
- 2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;
- 3) неперевышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

18. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным пунктами 9, 10, 15, 16, 17 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета сельсовета (администратору источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) не позднее срока, установленного 8 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателем средств бюджета сельсовета (администратором источников финансирования бюджета сельсовета) не позднее срока, установленного 8 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

19. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем органа Федерального казначейства работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателем средств бюджета сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N87 АДМИНИСТРАЦИИ  
ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ  
ОБЛАСТИ 29.05.2015 г.**

О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги			
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода
1						
2						
3						

3.2. Объем муниципальной услуги в натуральных показателях

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема государственной услуги				
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода



Table with 3 columns and 3 rows, likely a header for a list or schedule.

- 4. Порядок оказания муниципальной услуги
4.1 Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги
4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Table with 3 columns: Способ информирования, Состав размещаемой информации, Частота обновления информации

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

- 6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе
6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления
6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)
6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Table with 2 columns: Наименование услуги, Цена (тариф), единица измерения

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Table with 3 columns: Формы контроля, Периодичность, Структурные подразделения администрации, осуществляющие контроль за оказанием услуги

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Table with 6 columns: Наименование показателя, Единица измерения, Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период, Фактическое значение за отчетный период, Характеристика причин отклонения от запланированных значений, Источник информации о фактическом значении показателя

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

ЧАСТЬ 2
(формируется при установлении муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнении работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ))

- РАЗДЕЛ 1
(при наличии 2 и более разделов)
1. Наименование муниципальной работы
2. Характеристика работы

Table with 5 columns: Наименование работы, Содержание работы, Планируемый результат выполнения работы, Текущий финансовый год, очередная финансовый год, 1-й год планового периода, 2-й год планового периода

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Table with 3 columns: Формы контроля, Периодичность, Структурные подразделения администрации, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Table with 3 columns: Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год, Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году, Источник информации

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N88 АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 29.05.2015 с. Гусельниково
О порядке ведения реестра расходных обязательств Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области
В соответствии со статьей 86,87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 12 Решения Совета депутатов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области «О бюджетном процессе в Гусельниковском сельсовете» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра расходных обязательств Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.
2. Признать утратившими силу постановление главы администрации муниципального образования Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 25.08.2005 N98 «О порядке ведения реестра расходных обязательств Муниципального образования Гусельниковского сельсовета».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
И.о. главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.Г.Карих

Приложение к постановлению администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 29.05.2015 N88

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Реестр расходных обязательств Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области ведется с целью учета расходных обязательств Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и определения объема средств бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, необходимых для их исполнения.

Данные реестра расходных обязательств Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области используются при разработке проекта бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:
Реестр расходных обязательств Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области - свод (перечень) нормативно-правовых актов, обуславливающих публичные обязательства (или) обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) нормативных правовых актов с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения включенных в реестр обязательств.

Реестр расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - главного распорядителя бюджетных средств) - свод (перечень) нормативных правовых актов, обуславливающих публичные обязательства и (или) правовые основания для

иных расходных обязательств главного распорядителя бюджетных средств с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) нормативно-правовых актов с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения включенных в реестр обязательств.

Плановый реестр расходных обязательств Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (главного распорядителя бюджетных средств) - реестр расходных обязательств, составляемый в текущем финансовом году и используемый при разработке проекта бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период.

Уточненный реестр расходных обязательств Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (главного распорядителя бюджетных средств) - реестр расходных обязательств (плановый), откорректированный в соответствии с принятым Решением сессии Совета депутатов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о бюджете Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период.

3. Реестр расходных обязательств Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области ведется администрацией Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Администрация Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области ежегодно составляет:
плановый реестр расходных обязательств Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области - не позднее 05 июня текущего года;

уточненный реестр расходных обязательств - не позднее 20 января очередного финансового года.

5. Плановый реестр расходных обязательств Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области составляется по действующим расходным обязательствам.

6. В случае принятия, изменения, признания утратившими силу иных нормативных правовых актов, влекущих возникновение, изменение, прекращение расходных обязательств, администрация Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в срок не позднее 10 рабочих дней после принятия, изменения, отмены нормативных правовых актов вносит изменения в реестр расходных обязательств Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

7. В случае внесения изменений в Решение сессии Гусельниковского сельсовета о бюджете Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период администрация Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в течение месяца после вступления в силу соответствующего Решения вносит изменения в реестр расходных обязательств Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

II. Реестр расходных обязательств Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Table with 18 columns: Наименование вопроса местного значения, расходного обязательства, Код бюджетной классификации (Кл. КС), Наименование и реквизиты нормативного правового акта, Номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца, Дата вступления в силу и срок действия, Наименование и реквизиты нормативного правового акта, Номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца, Дата вступления в силу и срок действия, Наименование и реквизиты нормативного правового акта, Номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца, Дата вступления в силу и срок действия, Объем средств на исполнение расходного обязательства по всем муниципальным образованиям (тыс. рублей), отчетный финансовый год, плановый финансовый год, плановый финансовый год +1, плановый финансовый год +2, Примечание

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N89 АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 29.05.2015 с. Гусельниково

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг в сфере жилищно- коммунального хозяйства
В целях сохранения и развития отрасли жилищно-коммунального хозяйства в Гусельниковском сельсовете Искитимского района Новосибирской области, руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона N 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», Положением «О бюджетном процессе в Гусельниковском сельсовете» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг в сфере жилищно- коммунального хозяйства.

2. Утвердить следующие направления расходования средств субсидий из бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по статье «Содержание инженерной инфраструктуры, жилищно-коммунального комплекса, объектов жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы»:
- капитальный ремонт, включая места общего пользования, жилых домов, находящихся в муниципальной собственности;

- сбор и вывоз твердых и жидких бытовых отходов;
- санитарно-гигиеническая очистка жилых зданий и придомовых территорий;
- содержание и уход за зелеными насаждениями придомовых территорий;
- строительство, капитальный ремонт и (или) содержание, в том числе ремонт, объектов водоснабжения, канализации и электро-снабжения;

- строительство и (или) содержание, в т.ч. ремонт, объектов теплоснабжения, погашение задолженности за топливно-энергетические ресурсы;
- работы по озеленению и декоративному цветоводству;
- обустройство детских площадок;
- санитарно-гигиеническая очистка территории, в т.ч. вырубка деревьев, уборка территории центральной части населенных пунктов от мусора;
- содержание дорог, в т.ч. чистка дорог от снега, планировка, подсыпка щебнем, скашивание травы по обочинам дорог, выравнивание и грейдерование дорог;
- услуги по уличному освещению населенных пунктов.

3. Опубликовать данное постановление в газете «Искитимская газета».

И.о. главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.Г.Карих

Приложение к постановлению администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 29.05.2015 N89

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг в сфере жилищно- коммунального хозяйства.

1. Общие положения
Настоящий порядок устанавливает правила предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг в сфере жилищно- коммунального хозяйства.

2. Критерии отбора получателей субсидий
1. Для получения субсидий из бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области заявителем:

- 1.1. Должен быть зарегистрирован в установленном порядке на территории Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, и осуществлять свою деятельность на территории Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

1.2. Соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказания услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2. Заявителем в предоставлении субсидий может быть отказано в случае:

- 2.1. Несоответствия требованиям, указанным в п.1 настоящего Порядка;
2.2. Сообщения о себе ложных сведений;
2.3. Предоставление не полного перечня необходимых документов.
3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий
1. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат на содержание инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, объектов жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы в соответствии с утвержденными направлениями расходования средств субсидий из бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в текущем году.

2. Субсидии заявителям предоставляются в пределах указанных средств, предусмотренных в бюджете Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на указанные цели в текущем году.

3. Расчет средств субсидий, предоставляемых заявителю, производится в соответствии с Методикой согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Заявители предоставляют в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области следующие документы:

1) заявление на имя главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области с указанием наименования (фирменное наименование), организационно-правовой формы, места нахождения, почтового адреса, необходимой суммы субсидии (для юридических лиц);

2) заявление на имя главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области с указанием фамилии, имени, отчества, данных документов, удостоверяющих личность (копию), места жительства, необходимой суммы субсидии (для индивидуальных предпринимателей);

3) выписку из ЕГРЮЛ или копию такой выписки (с возможностью сверки с оригиналом), а также копию свидетельства о постановке на налоговый учет (для индивидуальных предпринимателей);

4) выписку из ЕГРИП или копию такой выписки (с возможностью сверки с оригиналом), а также копию свидетельства о постановке на налоговый учет (для индивидуальных предпринимателей);

5) информацию службы статистики о присвоенных кодах видов деятельности (копия с возможностью сверки с оригиналом);

6) справку о состоянии расчетов по налогам с местным бюджетом на год, предшествующий текущему, а также за истекший период текущего года;

7) копии договоров и (или) иных документов ( смета расходов, справка о стоимости выполненных работ по форме КС-2, КС-3, и др.), подтверждающих затраты (как произведенные так и предстоящие) по направлениям расходования средств субсидий из бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в текущем году на содержание инженерной инфраструктуры, жилищно-коммунального комплекса, объектов жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

5. Заявление и документы рассматриваются в течении 14 дней с момента их подачи в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

6. Заявители, не удовлетворяющие требованиям к получателям субсидий, письменно информируются администрацией об отказе в предоставлении субсидии.

7. При положительном решении в срок не более семи рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявлений издается постановление администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о выделении субсидий лицам, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии. Указанное постановление должно содержать (в виде таблицы):

Table with 5 columns: Перечень получателей субсидий, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии в текущем году, Направление расходования средств субсидий (с указанием работ и объектов), финансово-результируемых по каждому получателю субсидии, Размер субсидии, предоставляемой каждому получателю субсидии, Общий объем предоставляемых заявителям субсидий

8. Основанием для получения субсидии является соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое администрацией Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, как главным распорядителем бюджетных средств с получателем субсидии.

9. В соглашении о предоставлении субсидии должны быть предусмотрены:

- 1) размер, сроки и цели использования субсидии;
2) сроки перечисления субсидии на счет получателя субсидии, в случае необходимости с разбивкой на определенные периоды;
3) перечень документов отчетности по предоставлению субсидии, сроков и порядка их предоставления;
4) ответственность получателя субсидии за нецелевое использование бюджетных средств;
5) порядок возвратов при нецелевом или неполном использовании бюджетных средств.

10. Перечисление субсидии получателю осуществляется администрацией Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на указанный в соглашении о предоставлении субсидии расчетный счет получателя субсидии в кредитной организации.

11. Получатели субсидий ведут учет получаемых ими из бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области субсидий, а также учет их использования в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета.

12. По результатам использования субсидии, получатель бюджетных средств представляет в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области отчет об использовании субсидии, предоставляемой за счет средств бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, в котором отражаются суммы израсходованных средств субсидии и мероприятия, на которые они были потрачены. К отчету должны быть приложены заверенные копии документов, подтверждающих расходы получателя субсидии на цели, в которых она была предоставлена.

13. Администрация Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области осуществляет контроль за целевым использованием субсидий.

4. Порядок предоставления отчетности о расходовании субсидий и возврата неиспользованных субсидий

1. Порядок и сроки предоставления отчетности, а также формы отчетности об использовании предоставленных субсидий предусматриваются соглашением.

2. В случае невыполнения и (или) ненадлежащего выполнения условий, установленных соглашением, перечисление субсидий по решению администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области может быть приостановлено до устранения нарушений. В случае выявления существенных недостат-

ков в расчетах и в актах выполненных работ, в адрес получателя субсидии направляется мотивированный отказ в принятии к утверждению отчетности с указанием выявленных недостатков в расчетах и в актах выполненных работ.

3. В целях недопущения образования кредиторской задолженности на конец текущего года администрация Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области имеет право в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год для выплаты субсидий, произвести авансовый платеж за последний месяц на основании плановых расчетов с обязательным последующим предоставлением расчетов за отчетный месяц.

4. Исполняемые не в соответствии с целями их предоставления, а также не используемые полностью в установленные сроки бюджетные средства, полученные в качестве субсидии, подлежат возврату в бюджет Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в течении 10 дней с момента принятия решения администрацией Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о досрочном возврате средств субсидии.

Приложение к Порядку предоставления субсидий из бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

Методика расчета субсидии, предоставляемой заявителю - юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю - производителю товаров, работ, услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства

N=АхМ/В, где  
N - сумма субсидии, предоставляемой получателю субсидии в целях возмещения затрат по содержанию инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, объектов жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы;

А - общая сумма средств субсидий, предусмотренная в местном бюджете на год, в котором предоставляются субсидии в целях возмещения затрат по содержанию инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, объектов жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы;

М - сумма необходимых получателю субсидии денежных средств для возмещения затрат по содержанию инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, объектов жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы;

В - Общая сумма средств, необходимых для возмещения затрат по содержанию инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, объектов жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы;

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ №90 АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 29.05.2015 с.Гусельниково

Об утверждении Порядка исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения

В соответствии с пунктом 4 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Разместить настоящее постановление на сайте администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.Г.Карих

Приложение к постановлению администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 29.05.2015 № 90

#### ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЯ О ПРИМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ МЕР ПРИНУЖДЕНИЯ

1. Общие положения  
1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с главами 29 и 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения к главному распорядителю бюджетных средств, получателю бюджетных средств, главному администратору доходов бюджета, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета (далее - участники бюджетного процесса), финансируемых из бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - бюджет поселения), совершившим бюджетное нарушение.

1.2. В Порядке применяются следующие понятия и термины:  
1.2.1. бюджетные меры принуждения:  
- беспорядное взыскание суммы средств, предоставленных из бюджета поселения;

- беспорядное взыскание суммы платы за пользование средствами, предоставленными из бюджета поселения;

- беспорядное взыскание пеней за несвоевременный возврат средств бюджета поселения;

- приостановление (сокращение) предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций);

- передача уполномоченному по соответствующему бюджету части полномочий главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств;

1.2.2. целевым использованием бюджетных средств признаются направление средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным решением о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств;

1.2.3. под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения в целях настоящего Порядка понимается документ, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения.

1.3. Бюджетная мера принуждения за совершение бюджетного нарушения применяется на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения органа муниципального финансового контроля.

1.4. Подготовка предложений и оформление в соответствии с настоящим Порядком документов для применения бюджетных мер принуждения к участникам бюджетного процесса, совершившим бюджетное нарушение, осуществляется в установленные настоящим Порядком сроки.

1.5. Поступившие уведомления о применении бюджетных мер принуждения к участникам бюджетного процесса, (далее - уведомления о применении бюджетных мер принуждения) регистрируются в журнале учета согласно приложению к настоящему Порядку.

1.6. Решение о применении к участникам бюджетного процесса бюджетных мер принуждения, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, принимается нормативно правовыми актами органа местного самоуправления.

1.7. Бюджетные меры принуждения подлежат применению в течение 30 календарных дней после получения уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

2. Порядок исполнения решения о применении бюджетной меры принуждения в виде приостановления (сокращения) предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций)

2.1. Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов влечет приостановление (сокращение) предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций).

Приостановление предоставления межбюджетных трансфертов предполагает прекращение операций по перечислению межбюджетных трансфертов из бюджета поселения.

Сокращение предоставления межбюджетных трансфертов предполагает уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления межбюджетных трансфертов, допущившей нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов:

- при формировании проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, - если в следующем финансовом

году предусмотрены бюджетные ассигнования для предоставления межбюджетных трансфертов, по которым нарушены условия их предоставления;

- при внесении изменений в утвержденные показатели сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год, путем уменьшения бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления других межбюджетных трансфертов, - если на следующий финансовый год бюджетные ассигнования для предоставления межбюджетных трансфертов, по которым нарушены условия их предоставления, не предусмотрены.

2.2. При поступлении уведомления о применении бюджетной меры принуждения в виде приостановления (сокращения) предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций) издается нормативный правовой акт в срок не более пяти рабочих дней со дня получения уведомления.

Нормативный правовой акт должен содержать:

а) наименование администрации (финансового органа) муниципального района, в отношении которой применяется бюджетная мера принуждения в виде приостановления (сокращения) предоставления межбюджетных трансфертов;

б) состав нарушения (с указанием на конкретные положения нормативных правовых актов, которые были нарушены);

в) реквизиты документа, подтверждающего факт нарушения;

г) наименование главного распорядителя средств бюджета поселения, который осуществляет предоставление соответствующих межбюджетных трансфертов;

д) наименование и код бюджетной классификации расходов по соответствующим межбюджетным трансфертам.

е) сумма средств, подлежащая приостановлению (сокращению) предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций);

ж) информацию о факте приостановления либо сокращения предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций).

2.4. В случае сокращения предоставления межбюджетных трансфертов отдел, курирующий соответствующее направление расходов бюджета поселения, в течение трех рабочих дней со дня получения нормативного правового акта, осуществляет в установленном порядке уменьшение лимитов бюджетных обязательств по соответствующим межбюджетным трансфертам.

2.5. В случае принятия решения о сокращении предоставления межбюджетных трансфертов в объеме, превышающем остаток бюджетных ассигнований по межбюджетным трансфертам, предусмотренным в текущем финансовом году, сокращение предоставления межбюджетных трансфертов осуществляется в очередном финансовом году в объеме не произведенного в текущем году сокращения.

#### 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Применение к участнику бюджетного процесса бюджетной меры принуждения не освобождает их должностных лиц при наличии соответствующих оснований от ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

3.2. Наряду с применением к нарушителям бюджетного законодательства бюджетных мер принуждения применяются меры ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### Приложение к Порядку

#### Журнал учета уведомлений

№ п/п	Наименование органа муниципального финансового контроля	Номер, дата поступления уведомления органа муниципального финансового контроля	Наименование участника бюджетного процесса совершившего бюджетное нарушение	Бюджетная мера принуждения	Сумма бюджетных нарушений	ответственный за принятие бюджетных мер принуждения
1	2	3	4	5	6	7

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ №91 АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 29.05.2015 с.Гусельниково

О порядке обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в январе очередного финансового года

Руководствуясь статьей 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в Гусельниковском сельсовете» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в январе очередного финансового года.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

И.о. главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.Г.Карих

#### Приложение к постановлению администрации

Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 29.05.2015 №91

#### ПОРЯДОК

обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в январе очередного финансового года

Настоящий Порядок обеспечение получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в январе очередного финансового года разработан в соответствии с действующим законодательством и определяет условия обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в январе очередного финансового года.

Получатели средств бюджета сельского поселения обеспечивают представление в администрацию сельского поселения платежных и иных документов, необходимых для подтверждения в установленном порядке принятых ими денежных обязательств, и последующего осуществления кассовых выплат из бюджета сельского поселения не позднее, чем за один рабочий день до окончания текущего финансового года, а для осуществления операций по выплатам за счет наличных денег - не позднее, чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года.

При этом дата составления документа в поле «дата» платежного документа, заявки на получение наличных денег не должна быть позднее даты, установленной настоящим пунктом для представления платежного документа в администрацию сельского поселения.

Досрочная выплата заработной платы за декабрь текущего финансового года осуществляется в сроки, установленные Положением ЦБ РФ «О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации» от 05.01.1998 г. N 14-п.

Руководители учреждений обязаны принять меры по недопущению наличия остатков денежных средств в кассе по состоянию на 1 января очередного финансового года.

Остатки наличных денежных средств должны быть в срок не позднее, чем за три рабочих дня до окончания текущего финансового года в полном объеме сданы на счет N 40116 «Средства для выплаты наличных денег бюджетополучателям», открытый в ГРКЦ ГУ Банка России по Новосибирской области г.Новосибирск.

Наличие остатка денежных средств в кассе допускается только в исключительных случаях для обеспечения деятельности учреждения в нерабочие праздничные дни в январе очередного финансового года и должно быть оговорено в пояснительной записке к годовому отчету с обязательным указанием причины образования остатка в кассе. При необходимости бюджетные учреждения представляют в администрацию сельского поселения расчет для уточнения лимита остатка наличных денежных средств в кассе на указанный период.

По состоянию на 1 января очередного финансового года остаток

средств на счете 40116, открытом в ГРКЦ ГУ Банка России по Новосибирской области г. Новосибирск, не допускается.

Неиспользованные остатки средств на балансовом счете N 40116 «Средства для выплаты наличных денег бюджетополучателям» (далее счет N 40116), не позднее, чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года, перечисляются в части средств бюджета сельского поселения платежными поручениями на лицевой счет администрации сельского поселения, открытый на счете N 40204 «Средства бюджета сельского поселения» (далее счет N 40204) в УФК по Новосибирской области, за вычетом суммы средств, которая будет использована получателями средств бюджета сельского поселения в три последних рабочих дня текущего финансового года для получения наличных денег со счета N 40116.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 109 АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 01.07. 2015 с.Гусельниково

О внесении изменений в постановление администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 21.04.2014 N64

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 21.04.2014 N64 «Об утверждении Положения о единой комиссии, осуществляющей функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений» - Приложение N1 читать в следующей редакции:

#### СОСТАВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	ФИО	Занимаемая должность
Председатель комиссии		
1.	Архинова Ольга Анатольевна	Специалист 1 разряда администрации Гусельниковского сельсовета
Заместитель председателя		
2.	Семенкова Юлия Владимировна	Специалист 1 разряда администрации Гусельниковского сельсовета
Секретарь комиссии		
3.	Карих Светлана Геннадьевна	И.о. главы Гусельниковского сельсовета
Члены комиссии		
4.	Четверткова Татьяна Ивановна	Председатель Совета депутатов Гусельниковского сельсовета (по согласованию)
5.	Юшков Евгений Евгеньевич	Директор МКП ЖКХ «Гусельниковское»

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на сайте Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области [www.guselnikovo.ru](http://www.guselnikovo.ru)

И.о. главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.Г.Карих

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 112 АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 06.07.2015 с.Гусельниково

О внесении изменений в постановление администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 31.10.2012 N61

В соответствии с Федеральным законом от 06.04.2015 N82-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены обязательности печати хозяйственных обществ» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление от 31.10.2012 N61 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны администрации Гусельниковского сельсовета без проведения торгов (конкурсов, аукционов):

- абзац 12 пункта 2.8 Административного регламента читать в следующей редакции: «для арендаторов - субъектов малого и среднего предпринимательства, договоры аренды муниципального имущества с которыми были заключены до 01.07.2008 - документы, подтверждающие статус субъекта малого и среднего предпринимательства (справка «Формы НПМ» (для ООО, ОАО, ЗАО) за предшествующий год, копия устава (с учетом последних изменений), заверенная при наличии печатью заявителя (с указанием даты заверения), для ООО - список участников обществ, для ЗАО и ОАО - выписка из реестра акционеров».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети «Интернет».

И.о. главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.Г.Карих

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 113 АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 06.07.2015 с.Гусельниково

О внесении изменений в постановление администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 19.01.2015 N4

В соответствии с Федеральным законом от 06.04.2015 N82-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены обязательности печати хозяйственных обществ» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление от 19.01.2015 N4 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области:

- абзац 3 пункта 3.3.4 Административного регламента читать в следующей редакции: «Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети «Интернет».

И.о. главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.Г.Карих

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 114 АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 06.07.2015 с.Гусельниково

О внесении изменений в постановление администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 22.11.2014 N137

В соответствии с Федеральным законом от 06.04.2015 N82-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены обязательности печати хозяйственных обществ» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление от 22.11.2014 N137 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области:

- абзац 3 пункта 3.3.4 Административного регламента читать в следующей редакции: «Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети «Интернет».

И.о. главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.Г.Карих