

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 161 АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ** от 02.12.2014 г. Гусельниково

Об утверждении гарантийного перечня услуг по погребению

На основании Федеральных законов от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить на 2016 год стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в сумме 9291,00 рублей согласно Приложению 1.
2. Утвердить на 2016 год стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умершего, не имеющего супруга, близких родственников, законного представителя или иных лиц, взявших на себя обязанности по погребению умершего, в сумме 7263,00 рублей согласно Приложению 2.
3. Утвердить требования по качеству предоставления услуг по погребению согласно Приложению 3.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Опубликовать данное постановление в газете "Искитимская газета".

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

Приложение 1 к постановлению администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 02.12.2015 N 161

Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, муниципального образования Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2016 год

N п/п	Наименование услуг	Сумма затрат, руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	254
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	4782
3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	1411
4.	Погребение	2844
4.1	в т.ч. стоимость рытья стандартной могилы	2019
4.2	захоронение	825
Общая стоимость гарантированного перечня услуг по погребению:		9291

Приложение 2 к постановлению администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 02.12.2015 N 161

Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умершего, не имеющего супруга, близких родственников, законного представителя или иных лиц, взявших на себя обязанности по погребению умершего, муниципального образования Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2016 год

N п/п	Наименование услуг	Сумма затрат, руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	118
2.	Обложение тела	381
3.	Предоставление гроба	2509
4.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	1411
5.	Погребение в т.ч.	2844
5.1	стоимость рытья стандартной могилы	2019
5.2	захоронение	825
Общая стоимость гарантированного перечня услуг по погребению:		7263

Приложение 3 к постановлению администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 02.12.2015 N 161

### ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ

1 Качество ритуальных услуг и предметов похоронного ритуала, предоставляемых специализированными службами, иными юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающими ритуальные услуги, должно соответствовать санитарным нормам и правилам, техническим условиям и другим правовым актам, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливаются обязательные требования к услугам и продукции в сфере оказания ритуальных услуг.

2 Качество услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умершего, имеющего супруга, родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего:

N п/п	Наименование услуг	Требования к качеству предоставляемых услуг
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	Осуществление приема заказа на организацию и проведение похорон, включающее: уточнение, в каком месте (доме) находится тело умершего; оформление заказа на услуги автокатафалка, другие услуги и предметы похоронного ритуала, оформление счета-заказа.
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	Предоставление ритуальных принадлежностей: гроб с внутренней и наружной обивкой x/б тканью, подушка, покрывало. Снятие гроба и других предметов, необходимых для погребения, со стеллажа, вынос их из помещения предприятия и погрузка в автокатафалк. Доставка до места (дома), снятия гроба с автокатафалка и внос в помещение морга (дома не выше 1-го этажа).
3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	Вынос гроба с телом умершего из морга (дома не выше 1-го этажа) с установкой на автокатафалк. Перевозка на кладбище (до места захоронения).
4.	Погребение	Рытье стандартной могилы с расчисткой места захоронения от снега в зимнее время. Снятие гроба с телом умершего с автокатафалка и перенос до места захоронения. Забивка крышки гроба и опускание гроба в могилу. Засыпка могилы и устройство надмогильного холма, установка регистрационного знака - пирамидки.

3. Качество услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умершего, не имеющего супруга, близких родственников, законного представителя или иных лиц, взявших на себя обязанности по погребению умершего:

N п/п	Наименование услуг	Требования к качеству предоставляемых услуг
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	Оформление заказа на погребение, свидетельства о смерти, справки о смерти для назначения и выплаты единовременного государственного пособия по установленной форме и документов, необходимых для получения возмещения стоимости гарантированных услуг.
2.	Обложение тела	Предоставление савана из хлопчатобумажной ткани длиной 4,0 метра. Обложение тела.
3.	Предоставление гроба	Предоставление гроба с внутренней обивкой x/б тканью (расход ткани 6,0 метров). Снятие гроба и других предметов, необходимых для погребения, со стеллажа, вынос их из помещения предприятия и погрузка в автокатафалк. Доставка гроба к зданию морга.
4.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	Вынос гроба с телом умершего из морга с установкой на автокатафалк. Перевозка на кладбище (до места захоронения).
5.	Погребение	Рытье стандартной могилы с расчисткой места захоронения от снега в зимнее время. Снятие гроба с телом умершего с автокатафалка и перенос до места захоронения. Забивка крышки гроба и опускание гроба в могилу. Засыпка могилы и устройство надмогильного холма, установка регистрационного знака - пирамидки.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N162 АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ** от 12.12.2015 г. Гусельниково

Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с ч. 5 ст. 17, ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в целях установления порядка формирования, утверждения и ведения планов и планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (приложение N 1 к постановлению);
2. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (приложение N 2 к постановлению);
3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке;
4. Разместить настоящие Приложения формирования, утверждения и ведения планов и планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в течение 3 дней со дня утверждения в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода их в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016 г.

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

Приложение 1 к постановлению администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 02.12.2015 N162

### ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) для обеспечения муниципальных нужд 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" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

Планы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ведутся в соответствии с требованиями к форме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 N 1043.

2. Планы закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:

- а) муниципальными заказчиками, действующими от имени Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - муниципальные заказчики), после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- б) муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;
- в) муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии на осуществление капитальных вложений). При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируются осуществляться за счет субсидий на осуществление капитальных вложений;
- г) муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных им органами местного самоуправления полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципальных образований муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Планы закупок для обеспечения муниципальных нужд формируются лицами, указанными в пункте 2 настоящего документа, на очередной финансовый год и плановый период в следующие сроки:

- а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - главные распорядители), но не позднее 1 октября текущего финансового года;
- б) формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе, и представляют их не позднее 1 августа текущего года главным распорядителям средств бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок:
- корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями планы закупок в процессе составления проектов бюджетных смет и представления главными распорядителями при составлении проекта решения о бюджете обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и утверждают в сроки, установленные п. 2 настоящего Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распорядителя;
- б) муниципальные бюджетные учреждения, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, не позднее 1 октября текущего финансового года;
- формируют планы закупок при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и представляют их не позднее 1 августа текущего года органам, осуществляющим функции и полномочия их учредителя, для учета при формировании обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- корректируют при необходимости по согласованию с органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, планы закупок в процессе составления проектов планов их финансово-хозяйственной деятельности и представления в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований;
- при необходимости уточняют планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают в сроки, установленные п. 2 настоящего Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом орган, осуществляющий функции и полномочия их учредителя;
- в) юридические лица, указанные в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка:
- формируют планы закупок в сроки, установленные главными распорядителями, не позднее 1 октября текущего финансового года, после принятия решений (согласования проектов решений) о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений;
- уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений утверждают в сроки, установленные п. 2 настоящего Порядка, планы закупок;
- г) юридические лица, указанные в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка:
- формируют планы закупок в сроки, установленные главными распорядителями, не позднее 1 октября текущего финансового года, после принятия решений (согласования проектов решений) о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и утверждают в сроки, установленные п. 2 настоящего Порядка, планы закупок.

4. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров 2-го года планового периода.

5. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия решения о бюджете Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

6. В планы закупок муниципальными заказчиками в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в планы закупок юридических лиц, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 2 настоящего Порядка, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок с учетом особенностей, установленных порядком формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд.

7. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего документа. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случае необходимости являются:

- а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона о контрактной системе требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений;
- б) приведение планов закупок в соответствие с муниципальными правовыми актами о внесении изменений в решение о бюджете Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на текущий финансовый год и плановый период;
- в) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов Новосибирской области, решений, поручений высшего исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете;
- г) реализация решения, принятого муниципальным заказчиком или юри-

дическим лицом по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономики, полученной при осуществлении закупки;

е) выдача предписания органами контроля, определенными ст. 99 Федерального закона о контрактной системе, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

ж) иные случаи, установленные администрацией Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок (при наличии).

8. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется в установленных Федеральным законом случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

9. Формирование, утверждение и ведение планов закупок юридическими лицами, указанными в пп. «г» пункта 2 настоящего Порядка, осуществляются от лица органов местного самоуправления Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, передавших этим лицам полномочия муниципального заказчика.

Приложение 2 к постановлению администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 02.12.2015 N162

### ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг (далее закупки) для обеспечения муниципальных нужд Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области 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" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

Форма планов-графиков закупок и порядок их размещения в единой информационной системе устанавливаются Правительством Российской Федерации (постановление от 21.11.2013 N 1044).

2. Планы-графики закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:

- а) муниципальными заказчиками, действующими от имени Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - муниципальные заказчики), после доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- б) муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;
- в) муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии). При этом в план-график закупок включаются только закупки, которые планируются осуществляться за счет субсидий;
- г) муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных им органами местного самоуправления полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципальных образований муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения до юридического лица объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Планы-графики закупок формируются лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок в сроки, установленные администрацией Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, с учетом следующих положений:

- а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - главные распорядители), но не позднее 1 декабря текущего финансового года;
- б) формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на рассмотрение Совета депутатов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;
- в) уточняют при необходимости сформированные планы-графики закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и утверждают в сроки, установленные п. 2 настоящего Порядка, сформированные планы-графики;
- б) учреждения, указанные в пп. «б» п. 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, не позднее 1 декабря текущего финансового года;
- формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на рассмотрение Совета депутатов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;
- уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и утверждают в сроки, установленные п. 2 настоящего Порядка, планы-графики;
- г) юридические лица, указанные в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка:
- формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на рассмотрение Совета депутатов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;
- уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий утверждают планы-графики закупок;
- г) юридические лица, указанные в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка:
- формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на рассмотрение Совета депутатов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;
- уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидии утверждают планы-графики закупок.

4. В план-график закупок подлежит включению перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого аукциона), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленным Правительством Российской Федерации в соответствии со ст. 111 Федерального закона о контрактной системе.

5. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для лиц, указанных в п. 2 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких органов, учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со ст. 26 Федерального закона о контрактной системе, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

6. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях в течение года, на который утверждён план-график закупок.

7. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок муниципального заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации либо в план-график закупок учреждений указанных в пп. «б» или «в» п. 2 настоящего Порядка, превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

8. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего Порядка. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случаях:

- а) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;
- б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и

д) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и

д) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и

д) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и

д) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и

д) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и

д) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и

д) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и

д) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и

д) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и

д) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и

д) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и

д) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

(или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмены заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдачи предписания федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, органом исполнительной власти Новосибирской области, органом местного самоуправления Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области об устранении нарушения законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализации решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно;

з) в иных случаях, установленных администрацией Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в порядке формирования и ведения планов-графиков закупок (при наличии).

9. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки, направленного приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в п. 10 настоящего Порядка, а в случае, если в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

10. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона о контрактной системе внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 ст. 93 Федерального закона о контрактной системе - не позднее чем за один календарный день до даты заключения контракта.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N163 АДМИНИСТРАЦИИ  
ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 02.12.2015 г. Гусельниково  
О внесении изменений в постановление администрации  
Гусельниковского сельсовета Искитимского района  
Новосибирской области от 14.10.2010 N74**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 453 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 1 постановления от 14.10.2010 N74 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области» читать в следующей редакции:

« 1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области:

Карих С.Г. – и.о. главы Гусельниковского сельсовета, председатель комиссии;

Семченкова Ю.В. – специалист 1 разряда администрации сельсовета, заместитель председателя комиссии;

Кашникова О.В. – специалист 1 разряда администрации сельсовета, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Иванова Т.В. – специалист 1 разряда администрации сельсовета;  
Гусельников В.А. – председатель Совета депутатов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (по согласованию).

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 N165 АДМИНИСТРАЦИИ  
ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО  
РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 09.12.2015**

О Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

В соответствии с пунктом 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 и пунктом 7 статьи 9.2 Федеральными законами от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и пунктом 2 части 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

2. Постановление от 29.05.2015г. N 87 «Положение о Порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений, Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года, за исключением пунктов 3-5, 7-24 Порядка, которые вступают в силу со дня официального опубликования настоящего постановления применяются при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – муниципальное задание) и расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с муниципального задания на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области Семченкову Ю.В.

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

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
Гусельниковского сельсовета Искитимского  
района Новосибирской области  
от 09 декабря 2015г. N 165

Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – Гусельниковский сельсовет), а также муниципальными казенными учреждениями Гусельниковского сельсовета, определенными правовыми актами главных распорядителей средств бюджета Гусельниковского сельсовета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения Гусельниковского сельсовета (далее совместно – муниципальные учреждения Гусельниковского сельсовета).

II. Формирование муниципального задания

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения Гусельниковского сельсовета, с учетом потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения Гусельниковского сельсовета по оказанию услуг и выполнению работ, а также с учетом показателей выполнения муниципальным учреждением Гусельниковского сель-

совета муниципального задания в отчетном финансовом году.

3. Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

При установлении муниципальным учреждением Гусельниковского сельсовета муниципального задания одновременно на оказание муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальным учреждением Гусельниковского сельсовета муниципального задания одновременно на оказание муниципальной (ых) услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельные требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

4. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета Гусельниковского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается до начала очередного финансового года после официального опубликования бюджета Гусельниковского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период в отношении:

1) муниципальных казенных учреждений Гусельниковского сельсовета – главным распорядителем средств бюджета Гусельниковского сельсовета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения Гусельниковского сельсовета (далее – главные распорядители средств бюджета);

2) муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений Гусельниковского сельсовета – администрацией, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений Гусельниковского сельсовета (далее – органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя).

5. Муниципальное задание формируется на основе утвержденного главным распорядителем средств бюджета Гусельниковского сельсовета или администрацией, осуществляющей функции и полномочия учредителя, ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Гусельниковского сельсовета в качестве основных видов деятельности (далее – ведомственный перечень), сформированного в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и инновационно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее – базовый (отраслевой) перечень).

6. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания и (или) в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, в том числе в случае изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Гусельниковского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой необходимость изменения муниципального задания, в муниципальное задание вносятся изменения, которые утверждаются главными распорядителями средств бюджета Гусельниковского сельсовета либо органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

III. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

7. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением Гусельниковского сельсовета или приобретенного муниципальным учреждением Гусельниковского сельсовета за счет средств, выделенных ему учредителем, на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее – имущество учреждения), а также затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

8. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (ФО) определяется по формуле:

$FO = \sum Ni \cdot C_{Vi} + \sum Nw + N_{un} + N_{ci}$ , где

$Ni$  – нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень;

$Nw$  – нормативные затраты на выполнение w-й работы, включенной в ведомственный перечень;

$N_{un}$  – затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

$N_{ci}$  – затраты на содержание имущества муниципального учреждения Совхозного сельсовета, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее – неиспользуемое для выполнения муниципального задания имущество).

9. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Порядком базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее – корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением в соответствующих сферах деятельности (далее – общие требования), утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и инновационно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

10. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении:

1) муниципальных казенных учреждений Гусельниковского сельсовета – главным распорядителем средств бюджета Гусельниковского сельсовета в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

2) муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений Гусельниковского сельсовета – администрацией, осуществляющей функции и полномочия учредителя.

11. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

1) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

2) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги;

3) базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в базовом (отраслевом) перечне, отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

13. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее – стандарты услуги).

14. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

1) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – начисления на выплаты по оплате труда);

2) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги (с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

3) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

15. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

1) затраты на коммунальные услуги;

2) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания и для общехозяйственных нужд (в том числе затраты на арендные платежи);

3) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

4) затраты на приобретение услуг связи;

5) затраты на приобретение транспортных услуг;

6) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

7) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

16. Корректирующие коэффициенты к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из:

1) территориального корректирующего коэффициента, включающего территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества;

2) отраслевого корректирующего коэффициента к базовому нормативу затрат, отражающего отраслевую специфику муниципальной услуги.

17. Значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, корректирующего коэффициента определяются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и главным распорядителем средств бюджета Гусельниковского сельсовета.

18. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном администрацией, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений Гусельниковского сельсовета, а также по решению главного распорядителя средств бюджета Гусельниковского сельсовета.

19. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателя объема выполнения работы – на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

1) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами, порядками и регламентами выполнения работ;

2) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

3) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

4) затраты на оплату коммунальных услуг;

5) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания (в том числе затраты на арендные платежи);

6) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения государственного задания;

7) затраты на приобретение услуг связи;

8) затраты на приобретение транспортных услуг;

9) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами, порядками и регламентами выполнения работ;

10) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

20. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере (далее – стандарты работы).

21. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, а также главным распорядителем средств бюджета Гусельниковского сельсовета в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

22. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

В случае если муниципальное бюджетное или муниципальное автономное учреждение Гусельниковского сельсовета оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее – платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее – коэффициент платной деятельности).

23. Затраты на содержание неиспользуемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения Гусельниковского сельсовета рассчитываются с учетом затрат:

1) на потребление электрической энергии – в размере 10 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения Гусельниковского сельсовета в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

2) на потребление тепловой энергии – в размере 50 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения Гусельниковского сельсовета в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

24. В случае если муниципальное бюджетное или муниципальное автономное учреждение Гусельниковского сельсовета оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в пункте 22 настоящего Порядка, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание неиспользуемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения Гусельниковского сельсовета утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

25. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Гусельниковского сельсовета на соответствующие цели.

26. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением Гусельниковского сельсовета осуществляется в виде субсидии из бюджета.

Порядок определения объема и условия предоставления указанных субсидий из бюджета Гусельниковского сельсовета устанавливаются администрацией Гусельниковского сельсовета.

Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям Гусельниковского сельсовета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), заключенного администрацией, осуществляющей функции и полномочия учредителя, с муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением Гусельниковского сельсовета.

27. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением Гусельниковского сельсовета осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

28. Муниципальные бюджетные или муниципальные автономные учреждения Гусельниковского сельсовета, муниципальные казенные учреждения Гусельниковского сельсовета представляют соответственно администрацию, осуществляющей функции и полномочия учредителя, главному распорядителю средств бюджета отчет о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку в соответствии с требованиями, установленными муниципальным заданием.

29. Контроль за исполнением муниципального задания муниципальными казенными учреждениями Гусельниковского сельсовета осуществляют главные распорядители средств бюджета Гусельниковского сельсовета.

30. Контроль за исполнением муниципального задания муниципальными бюджетными или муниципальными автономными учреждениями Гусельниковского сельсовета осуществляет администрация, осуществляющая функции и полномочия учредителя.

31. Муниципальные задания и отчеты об их исполнении, за исключением содержащихся в них сведений, отнесенных к государственной тайне, должны быть размещены на официальном сайте администрации Гусельниковского сельсовета, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложения к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания читайте на сайте администрации Гусельниковского сельсовета <http://guselnikovo.ru>.