

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ И СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЛИСТВЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N120 АДМИНИСТРАЦИИ ЛИСТВЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 04.09.2014 г. Листвянский «Об утверждении состава приемного эвакуационного пункта (ПЭП)»

Во исполнении Федерального Закона Российской Федерации «О гражданской обороне» от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ, «Руководства по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время» и в целях организации приема, размещения и жизнеобеспечения эвакуантов населения ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации работы приемного эвакуационного пункта. (приложение N1)
 2. Утвердить состав приемного эвакуационного пункта в количестве:
 1. Начальник.....1
 2. Заместитель начальника.....1
 3. Группа встречи, приема, и размещения эвакуантов.....2
 4. Группа отправки и сопровождения эвакуантов.....3
 5. Группа учета эвакуантов.....3
 6. Группа по ООП.....5
 7. Комендантская служба.....1
 8. Медицинский пункт.....3
 9. Дежурный по комнате матери и ребенка.....2
 10. Стол справок.....1Всего.....25 чел.
 3. Утвердить состав эвакуационной комиссии приемного эвакуационного пункта (Приложение N2).
 4. Начальнику ПЭП необходимую документацию обработать в соответствии с перечнем документов и «Руководством по организации планирования, обеспечения и проведения эвакуации населения в военное время».
 5. Начальнику ПЭП осуществлять руководство по организации развертывания и практической работы в соответствии с календарным планом основных мероприятий ПЭП.
 6. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Искитимская газета» и на официальном сайте Листвянского сельсовета.
 7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.
- Глава Листвянского сельсовета Е. Д. Курепина

Приложение N1
к постановлению
N120 от 04.09.14г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПРИЕМНОГО ЭВАКУАЦИОННОГО ПУНКТА (ПЭП)

Приемный эвакуационный пункт - место в районах выгрузки (высадки), куда прибывает эвакуируемое население для временного или постоянного размещения.

Приемные эвакуационные пункты создаются в сельском районе (в районном центре) и сельских администрациях (колхозах, совхозах, АО), которые принимают эвакуируемое и рассредоточиваемое население.

На личный состав приемного эвакуационного пункта сельской администрации возлагается задача встречать эвакуируемых, прибывших железнодорожным, автомобильным транспортом и пешком порядком с ПЭП, организовывать их размещение по населенным пунктам, входящим в состав сельской администрации согласно выписки из плана приема и размещения эвакуантов, вывозить (выводить) их в запланированные конечные пункты размещения, организовывать их первоочередное жизнеобеспечение (питание, медицинское обслуживание и обеспечение предметами первой необходимости) совместно со службами ГО города (городского района) и объектов экономики.

Под приемные эвакуационные пункты отводятся школы, клубы и другие общественные и административные здания (помещения), расположенные вблизи станций (пунктов) выгрузки (высадки) и обеспечивающие размещение эвакуируемых.

Места размещения для приемных эвакуационных пунктов подбираются председателем эвакуационной комиссии Листвянского сельсовета и утверждаются постановлением администрации Листвянского сельсовета.

ПЭП должны иметь телефонную связь с эвакуационной комиссией района.

Для информирования прибывающего эвакуантского населения, отдачи необходимых распоряжений и команд личному составу, приемные эвакуационные пункты оборудуются радиоточками и динамиками внутренней связи.

В состав приемного эвакуационного пункта назначаются ответственные работники сельской администрации (населенного пункта) из транспортных органов, органов здравоохранения, внутренних дел, народного образования, дошкольных учреждений и органов связи.

- Основные задачи ПЭП:
- а) В мирное время:
 - участие в разработке совместно с административными, хозяйственными органами и отделом ГОЧС района плана приема и размещения эвакуантов в загородной зоне;
 - определение места развертывания (дислокации) ПЭП;
 - организация подготовки личного состава ПЭП к практической работе по предназначению;
 - разработка документов на личный состав ПЭП их учет и хранение.
 - б) При переводе ГО с мирного на военное время:
 - осуществление контроля за приведением в готовность ПЭП;
 - уточнение выписки из плана приема и размещения эвакуантов.
 - в) С получением распоряжения о проведении эвакуации:
 - руководство работой личного состава ПЭП по выполнению поставленных задач;
 - организация встречи автомобильных колонн, эвакуационных эшелонов (поездов), их регистрация, вывоз (вывоз) эвакуантов с ПЭП и его размещение по домам и квартирам в приписанных населенных пунктах;
 - размещение объектов экономики согласно расчету размещения эвакуируемого населения и объектов экономики городов (городских районов) по населенным пунктам;
 - согласование с эвакуационной комиссией района графиков движения транспортных средств, его выделение автохозяйствами сельского района;
 - организация оказания медицинской помощи заболевшим из числа прибывшего эвакуантского населения;
 - обеспечение поддержания общественного порядка в районе ПЭП и укрытие населения, находящегося на ПЭП по сигналам гражданской обороны;
 - своевременные доклады в эвакуационную комиссию района о времени прибытия, количестве прибывшего эвакуантского населения и отправки его в конечные пункты размещения;
 - при необходимости своевременная выдача средств индивидуальной защиты населению.

РЕШЕНИЕ N. 153 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЛИСТВЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ четвертого созыва 41 сессии «19» 09 2014 г.

О налогах на имущество физических лиц
В соответствии с п.4 ст.1, ст. 2 Федерального закона от 02.12.2003 N 334-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и статью 5 Закона Российской Федерации «О налогах на имущество физических лиц» (далее - Федеральный закон N 334-ФЗ), Уставом Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области Совет депутатов Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Установить для физических лиц единый срок уплаты земельного и транспортного налогов, а также налога на имущество физических лиц - до 1 октября года, следующего за истекшим налоговым периодом.
 2. Данное решение опубликовать в газете «Искитимская газета»
- Глава Листвянского сельсовета Е. Д. Курепина

РЕШЕНИЕ N 154 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЛИСТВЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ (четвертого созыва) сорок первой сессии 19.09.2014 г. «О дополнительных основаниях признания безнадежными к взысканию с физических лиц недоимки и штрафов по местным налогам и штрафам по местным налогам»

В соответствии с ч.3 статьи 59 Налогового Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Установить следующие дополнительные основания признания безнадежными к взысканию с физических лиц недоимки по местным налогам, задолженности по пеням и штрафам по этим налогам:
 - 1.1. Дополнительным основанием признания безнадежными к взысканию с физических лиц недоимки по местным налогам (налог на имущество физических лиц и земельный налог физических лиц) задолженности по пеням, начисленным на указанную недоимку, является утрата налоговым органом возможности их взыскания в связи с отсутствием у налогового органа основания для обращения в суд с заявлением о восстановлении пропущенного срока для повторного предъявления к исполнению исполнительного документа, возвращенного по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ « Об исполнительном производстве».
 2. Документами, подтверждающими обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, являются:
 - 1) справка налогового органа о суммах недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам на дату принятия решения о признании безнадежной к взысканию и списании недоимки, задолженности по пеням по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов;
 - 2) копия постановления судебного пристава- исполнителя об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа;
 - 3) заключение налогового органа об утрате возможности взыскания с физических лиц недоимки по местному налогу (налог на имущество физических лиц и земельный налог физических лиц), задолженности по пеням, начисленным на указанную недоимку, является утрата налоговым органом возможности их взыскания в связи с истечением срока подачи в суд заявления о взыскании такой недоимки и задолженности по пеням.
 2. Решение о признании указанных в пункте 1.2. настоящего решения недоимки, задолженности по пеням безнадежными к взысканию и об их списании принимается налоговым органом на основании:
 - 1) справки налогового органа о суммах недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам на дату принятия решения о признании безнадежной к взысканию и списании недоимки, задолженности по пеням в форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов;
 - 2) заключения налогового органа об утрате возможности взыскания с физических лиц недоимки, задолженности по пеням по местным налогам (налог на имущество физических лиц и земельный налог физических лиц)
 3. Опубликовать данное решение в газете «Искитимская газета».
 3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.
- Глава Листвянского сельсовета Е. Д. Курепина

РЕШЕНИЕ N 156 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЛИСТВЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ (четвертого созыва) сорок первой сессии 19.09.2014 г. «О внесении изменений в решение 36 сессии Совета депутатов N135 от 23.12.2013 года. «О бюджете Листвянского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2014 год и плановый период 2015 -2016 годов»

Руководствуясь законом Новосибирской области «Об областном бюджете на 2014 год и плановый период 2015 - 2016 годы», Бюджетным Кодексом Российской Федерации, решением сессии Искитимского района «О бюджете Искитимского района на 2014 год и плановый период 2015 - 2016 годы», Совет депутатов Листвянского сельсовета РЕШИЛ:

1. Внести в решение тридцать шестой сессии Совета депутатов Листвянского сельсовета от 23.12.2013г. N 135 «О бюджете Листвянского сельсовета на 2014 год и плановый период 2015 -2016 годов» следующие изменения:
 - 1.1. цифру 16 166 600,00 заменить цифрами 18 166 600,00
 - 1.2. цифру 16 166 600,00 заменить цифрами 18 166 600,00

Статья 1:
п.п. 1.: цифры 16 166 600,00 заменить цифрами 18 166 600,00
п.п. 1.2: цифры 16 166 600,00 заменить цифрами 18 166 600,00

- Статья 7:
п.п.1 п.1. утвердить таблицу 1 приложения 5 «Распределение бюджетных ассигнований на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов Листвянского сельсовета»; в новой редакции п.п.1 п.2 утвердить таблицу 1 приложения 6 «Ведомственная структура расходов бюджета Листвянского сельсовета»; в новой редакции на 2014г.
2. Решение опубликовать в газете «Искитимская газета»
- Глава Листвянского сельсовета Е. Д. Курепина

Приложение 5
к решению Совета депутатов
Листвянского сельсовета
N 156 от 19.09.2014
Таблица 1

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограмным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на 2015-2016 годы

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограмным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на 2014 год (тыс.руб.)

| Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 2014г |
|--|----|----|-----------|-----|---------|
| Общегосударственные вопросы | 01 | 02 | | | 4 344,8 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | | | 464,3 |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 02 | 99.0.0000 | | 464,3 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 99.0.0011 | | 464,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 99.0.0011 | 100 | 464,3 |

| | | | | | |
|--|----|----|-----------|-----|----------|
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 99.0.0011 | 120 | 464,3 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | | | 3 521,4 |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 04 | 99.0.0000 | | 3 521,4 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов | 01 | 04 | 99.0.0011 | | 1 970,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 99.0.0011 | 100 | 1 970,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 99.0.0011 | 120 | 1 970,2 |
| Расходы на обеспечение функций государственных органов | 01 | 04 | 99.0.0019 | | 1 551,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.0019 | 200 | 1 475,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.0019 | 240 | 1 475,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 99.0.0019 | | 800 76,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 99.0.0019 | | 850 76,0 |
| Осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений | 01 | 04 | 99.0.7019 | | 0,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.7019 | 200 | 0,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.7019 | 240 | 0,1 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | | | 25,1 |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 06 | 99.0.0000 | | 25,1 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99.0.0050 | 500 | 25,1 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99.0.0050 | 540 | 25,1 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | | | 0,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 11 | 99.0.0000 | | 0,0 |
| Резервные фонды органов местного самоуправления | 01 | 11 | 99.0.2055 | | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 99.0.2055 | | 800 0,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99.0.2055 | | 870 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | | | 334,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 13 | 99.0.0000 | | 334,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности | 01 | 13 | 99.0.0091 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99.0.0091 | 200 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99.0.0091 | 240 | 0,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 01 | 13 | 99.0.0092 | | 334,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99.0.0092 | 200 | 334,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99.0.0092 | 240 | 334,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 99.0.0092 | | 800 0,0 |
| Исполнение судебных актов | 01 | 13 | 99.0.0092 | | 830 |
| Мобилизационная и внебюджетная подготовка | 02 | 03 | | | 186,4 |
| Непрограммные направления бюджета | 02 | 03 | 99.0.0000 | | 186,4 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти | 02 | 03 | 99.0.5118 | | 186,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 99.0.5118 | 100 | 166,6 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 99.0.5118 | 120 | 166,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99.0.5118 | 200 | 19,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99.0.5118 | 240 | 19,8 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | | | 0,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 03 | 09 | 99.0.0000 | | 0,0 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 03 | 09 | 99.0.0218 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 99.0.0218 | 200 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 99.0.0218 | 240 | 0,0 |
| Мероприятия по подготовке и организации населения в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время | 03 | 09 | 99.0.0219 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 99.0.0219 | 200 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 99.0.0219 | 240 | 0,0 |
| Топливо - энергетический комплекс | 04 | 02 | | | 0,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 04 | 02 | 99.0.0000 | | 0,0 |
| Мероприятия в области газификации | 04 | 02 | 99.0.0021 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 02 | 99.0.0021 | 200 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 02 | 99.0.0021 | 240 | 0,0 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 04 | 02 | 99.0.0021 | 400 | 0,0 |
| Бюджетные инвестиции | 04 | 02 | 99.0.0021 | 410 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 04 | 02 | 99.0.0021 | 800 | 0,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам | 04 | 02 | 99.0.0021 | | 810 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | | | 1 810,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 04 | 09 | 99.0.0000 | | 1 810,0 |
| Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения | 04 | 09 | 99.2.0000 | | 1 810,0 |
| Иные мероприятия по развитию дорог регионального, межмуниципального и местного значения | 04 | 09 | 99.2.0405 | | 747,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99.2.0405 | 200 | 747,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99.2.0405 | 240 | 747,6 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 04 | 09 | 99.2.0405 | 400 | 0,0 |
| Бюджетные инвестиции | 04 | 09 | 99.2.0405 | 410 | 0,0 |
| Сфинансирование мероприятий по развитию автомобильных дорог | 04 | 09 | 99.2.0406 | | 39,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99.2.0406 | 200 | 39,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99.2.0406 | 240 | 39,4 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 04 | 09 | 99.2.0416 | 400 | 0,0 |
| Бюджетные инвестиции | 04 | 09 | 99.2.0416 | 410 | 0,0 |
| Расходы за счет средств местного бюджета, идущие на самостоятельное финансирование мероприятий по развитию автомобильных дорог | 04 | 09 | 99.2.0416 | | 238,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99.2.0416 | 200 | 238,0 |

| | | | | | |
|--|----|----|-----------|---------|---------|
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99.2.0416 | 240 | 238,0 |
| Реализация мероприятий по развитию автомобильных дорог, осуществляемых за счет иных межбюджетных трансфертов, поступающих из бюджета района | 04 | 09 | 99.2.0607 | 785,0 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99.2.0607 | 200 | 785,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99.2.0607 | 240 | 785,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | | 99,0 | |
| Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства | 04 | 12 | 99.08.25 | 99,0 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 99.08.25 | 200 | 99,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 99.08.25 | 240 | 99,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 | 01 | | | 8 858,6 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | | | |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | | | 7 724,5 |
| Непрограммные направления бюджета | 05 | 02 | 99.0.0000 | 7 724,5 | |
| Мероприятия в области газификации | 04 | 02 | 99.0.0021 | 1 700,0 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 02 | 99.0.0021 | 200 | 1 700,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 02 | 99.0.0021 | 240 | 1 700,0 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства за счет средств местного бюджета | 05 | 02 | 99.0.0826 | 3 524,5 | |
| Расходы | 05 | 02 | 99.0.0826 | 200 | 119,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 99.0.0826 | 240 | 119,4 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 05 | 02 | 99.0.0826 | 400 | 0,0 |
| Бюджетные инвестиции | 05 | 02 | 99.0.0826 | 410 | |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | 99.0.0826 | 800 | 3 405,1 |
| Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам | 05 | 02 | 99.0.0826 | 810 | 3 360,1 |
| Прочие расходы | 05 | 02 | 99.0.0826 | 850 | 45,0 |
| Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местного бюджета в рамках государственной программы Новосибирской области“Управление государственным финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы” | 05 | 02 | 99.0.7051 | 1 000,0 | |
| Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам | 05 | 02 | 99.0.7051 | 800 | 1 000,0 |
| Прочие расходы | 05 | 02 | 99.0.7051 | 810 | 1 000,0 |
| Реализация мероприятий за счет средств областного бюджета предоставляемых в рамках внебюджетной целевой программы“Государственная поддержка муниципальных образований по благоустройству территорий населенных пунктов и подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 02 | 99.0.8161 | 1 000,0 | |
| Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам | 05 | 02 | 99.0.8161 | 800 | 1 000,0 |
| Прочие расходы | 05 | 02 | 99.0.8161 | 810 | 1 000,0 |
| Софинансирование мероприятий благоустройству территорий населенных пунктов и подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 02 | 99.0.8162 | 500,0 | |
| Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам | 05 | 02 | 99.0.8162 | 800 | 500,0 |
| Прочие расходы | 05 | 02 | 99.0.8162 | 810 | 500,0 |
| Благоустройство | 05 | 03 | | | 1 134,1 |
| Непрограммные направления бюджета | 05 | 03 | 99.0.0000 | 1 134,1 | |
| Уличное освещение | 05 | 03 | 99.0.0100 | 625,0 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99.0.0100 | 200 | 108,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99.0.0100 | 240 | 108,0 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 05 | 03 | 99.0.0100 | 400 | 517,0 |
| Бюджетные инвестиции | 05 | 03 | 99.0.0100 | 410 | 517,0 |
| Озеленение | 05 | 03 | 99.0.0300 | 410 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99.0.0300 | 200 | 4,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99.0.0300 | 240 | 4,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 03 | 99.0.0300 | 800 | 0,0 |
| Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам | 05 | 03 | 99.0.0300 | 810 | |
| Организация и содержание мест захоронения | 05 | 03 | 99.0.0400 | 5,7 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99.0.0400 | 200 | 5,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99.0.0400 | 240 | 5,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 03 | 99.0.0400 | 800 | 0,0 |
| Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам | 05 | 03 | 99.0.0400 | 810 | |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселения | 05 | 03 | 99.0.0500 | 99,3 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99.0.0500 | 200 | 99,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99.0.0500 | 240 | 99,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 03 | 99.0.0500 | 800 | 0,0 |
| Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам | 05 | 03 | 99.0.0500 | 810 | |
| Ведомственная целевая программа “Государственная поддержка муниципальных образований по благоустройству территорий населенных пунктов и подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период на 2013-2015г” | 05 | 03 | 99.0.8161 | 400,0 | |
| Расходы | 05 | 03 | 99.0.8161 | 200 | 400,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 99.0.8161 | 240 | 400,0 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 07 | 07 | | 5,5 | |
| Непрограммные направления бюджета | 07 | 07 | 99.0.0000 | 5,5 | |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи | 07 | 07 | 99.0.0828 | 5,5 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 07 | 07 | 99.0.0828 | 200 | 5,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 07 | 99.0.0828 | 240 | 5,5 |
| Культура | 08 | 01 | | | 2 797,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 08 | 01 | 99.0.0000 | 2 797,0 | |
| Дворцы и дома культуры | 08 | 01 | 99.0.4059 | 1 426,1 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 | 01 | 99.0.4059 | 100 | 300,1 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 01 | 99.0.4059 | 110 | 300,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 99.0.4059 | 200 | 986,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 99.0.4059 | 240 | 986,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08 | 01 | 99.0.4059 | 800 | 140,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08 | 01 | 99.0.4059 | 850 | 140,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 08 | 01 | 99.0.4059 | 600 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 | 01 | 99.0.4059 | 610 | |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | 99.0.4059 | 620 | |
| Субсидии автономным учреждениям | 08 | 01 | 99.0.4059 | 620 | |
| Развитие мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области“Управление государственным финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы” | 08 | 01 | 99.0.7051 | 730,9 | |
| Расходы | 08 | 01 | 99.0.7051 | 100 | 720,9 |
| Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 08 | 01 | 99.0.7051 | 110 | 720,9 |
| Расходы | 08 | 01 | 99.0.7051 | 200 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 99.0.7051 | 240 | 10,0 |
| Библиотеки | 08 | 01 | 99.0.0050 | 640,0 | |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 99.0.0050 | 500 | 640,0 |
| Иные МБТ, предоставляемые из бюджета поселения в бюджет района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 08 | 01 | 99.0.0050 | 540 | 640,0 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | | | 53,3 |
| Непрограммные направления бюджета | 10 | 01 | 99.0.0000 | 53,3 | |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 10 | 01 | 99.0.0202 | 300 | 53,3 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 99.0.0202 | 310 | 53,3 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 99.0.0202 | 310 | 53,3 |
| Физическая культура и спорт | 11 | 02 | | | 12,0 |
| Массовый спорт | 11 | 02 | | | 0,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 11 | 02 | 99.0.0000 | 0,0 | |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 11 | 02 | 99.0.0359 | 600 | 0,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 11 | 02 | 99.0.0359 | 620 | |
| Другие вопросы в области физической культуры и спорта | 11 | 05 | 99.0.0000 | 12,0 | |
| Непрограммные направления бюджета | 11 | 05 | 99.0.0000 | 12,0 | |
| Развитие физической культуры и спорта в поселении | 11 | 05 | 99.0.0159 | 100 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 05 | 99.0.0159 | 100 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 11 | 05 | 99.0.0159 | 110 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 11 | 05 | 99.0.0159 | 200 | 12,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 05 | 99.0.0159 | 240 | 12,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 11 | 05 | 99.0.0159 | 800 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 11 | 05 | 99.0.0159 | 850 | |
| Итого расходов | | | | | 18166,6 |

Приложение 6
к решению сессии Совета депутатов
Листьянского сельсовета
№ 156 от 19.09.2014

Ведомственная структура расходов бюджета Листьянского сельсовета на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов

Таблица 1
Ведомственная структура расходов бюджета Листьянского сельсовета на 2014 год (тыс.руб.)

| Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | 2014г (тыс.руб.) |
|--|----|----|-----------|-----|------------------|
| Общегосударственные вопросы | 01 | | | | 4 329,8 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | | | 464,3 |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 02 | 99.0.0000 | | 464,3 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 99.0.0011 | | 464,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 99.0.0011 | 100 | 464,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 99.0.0011 | 120 | 464,3 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | | | 3 506,4 |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 04 | 99.0.0000 | | 3 506,4 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов | 01 | 04 | 99.0.0011 | | 1 970,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 99.0.0011 | 100 | 1 970,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 99.0.0011 | 120 | 1 970,2 |
| Расходы на обеспечение функций государственных органов | 01 | 04 | 99.0.0019 | | 1 536,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.0019 | 200 | 1 460,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.0019 | 240 | 1 460,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 99.0.0019 | 800 | 76,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 99.0.0019 | 850 | 76,0 |
| Осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений | 01 | 04 | 99.0.7019 | | 0,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.7019 | 200 | 0,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.7019 | 240 | 0,1 |
| Обеспечение деятельности финансов, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | | | 25,1 |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 06 | 99.0.0000 | | 25,1 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99.0.0050 | 500 | 25,1 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99.0.0050 | 540 | 25,1 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | | | 0,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 11 | 99.0.0000 | | 0,0 |
| Резервные фонды органов местного самоуправления | 01 | 11 | 99.0.2055 | | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 99.0.2055 | 800 | 0,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99.0.2055 | 870 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | | | 334,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 13 | 99.0.0000 | | 334,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности | 01 | 13 | 99.0.0091 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99.0.0091 | 200 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99.0.0091 | 240 | |
| Выполнение других обязательств государства | 01 | 13 | 99.0.0092 | | 334,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99.0.0092 | 200 | 334,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99.0.0092 | 240 | 334,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 99.0.0092 | 800 | 0,0 |
| Исполнение судебных актов | 01 | 13 | 99.0.0092 | 830 | |
| Мобилизационная и внебюджетная подготовка | 02 | 03 | | | 186,4 |
| Непрограммные направления бюджета | 02 | 03 | 99.0.0000 | | 186,4 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти | 02 | 03 | 99.0.5118 | | 186,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 99.0.5118 | 100 | 166,6 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов) органов | 02 | 03 | 99.0.5118 | 120 | 166,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99.0.5118 | 200 | 19,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99.0.5118 | 240 | 19,8 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | | | 0,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 03 | 09 | 99.0.0000 | | 0,0 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 03 | 09 | 99.0.0218 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 99.0.0218 | 200 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 99.0.0218 | 240 | 0,0 |
| Мероприятия по подготовке и организации населения к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время | 03 | 09 | 99.0.0219 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 99.0.0219 | 200 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 99.0.0219 | 240 | 0,0 |
| Топливно - энергетический комплекс | 04 | 02 | | | 0,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 04 | 02 | 99.0.0000 | | 0,0 |
| Мероприятия в области газификации | 04 | 02 | 99.0.0021 | | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 02 | 99.0.0021 | 200 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 02 | 99.0.0021 | 240 | 0,0 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 04 | 02 | 99.0.0021 | 400 | 0,0 |
| Бюджетные инвестиции | 04 | 02 | 99.0.0021 | 410 | |
| Иные бюджетные ассигнования | 04 | 02 | 99.0.0021 | 800 | 0,0 |
| Субсидии юридическим лицам(кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам | 04 | 02 | 99.0.0021 | 810 | |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | | | 1 825,0 |
| Непрограммные направления бюджета | 04 | 09 | 99.0.0000 | | 1 825,0 |
| Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения | 04 | 09 | 99.2.0000 | | 1 825,0 |
| Иные мероприятия по развитию дорог регионального, межмуниципального и местного значения | 04 | 09 | 99.2.0405 | | 747,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99.2.0405 | 200 | 747,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99.2.0405 | 240 | 747,6 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 04 | 09 | 99.2.0405 | 400 | 0,0 |
| Бюджетные инвестиции | 04 | 09 | 99.2.0405 | 410 | |
| Софинансирование мероприятий по развитию автомобильных дорог | 04 | 09 | 99.2.0406 | | 39,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99.2.0406 | 200 | 39,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99.2.0406 | 240 | 39,4 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 04 | | | | |

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ТАЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 166 АДМИНИСТРАЦИИ ТАЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 15.09.2014 с.Тальменка О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам

В соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8.2 закона Новосибирской области от 30.10.2007 N 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить перечень должностей муниципальной службы в администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка согласно приложению.

2. Утвердить прилагаемый порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, муниципальными служащими администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Тальменского сельсовета А.А.Койнов

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 15.09.2014 N 166

ПЕРЕЧЕНЬ должностей муниципальной службы в администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка

1. Ведущая группа должностей
- заместитель главы администрации

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 15.09.2014 N 166

ПОРЯДОК предоставления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, муниципальными служащими администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления сведений о своих расходах, а также о расходах своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (далее – сведения о расходах по сделкам) муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе.

2. Обязанность представлять сведения о расходах по сделкам возлагается на лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и муниципальных служащих, включенных в перечень должностей муниципальной службы в администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

3. Сведения о расходах по сделкам представляются ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, вместе со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Сведения о расходах по сделкам, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о расходах по сделкам, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных за-

конодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Сведения о расходах по сделкам и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, муниципального служащего.

6. В случае невыполнения лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, муниципальным служащим обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходов», лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, муниципальный служащий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к порядку представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, муниципальными служащими администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка

В _____
(указывается наименование органа местного самоуправления)
СПРАВКА

о расходах лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, муниципального служащего администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, а также его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(место службы (работы) и занимаемая должность)

проживающий(ая) по адресу:
(адрес места жительства и (или) регистрации)

сообщаю, что в отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г.

_____ (мною, супругой (супругом), несовершеннолетним ребенком ?)

приобретен(но, ны)
(земельный участок, другой объект недвижимости,

транспортное средство, ценные бумаги, акции (доли участия,

паи в уставных (складочных) капиталах организаций)
на основании _____
(договор купли-продажи или иное

предусмотренное законом основание приобретения права собственности?)

Сумма сделки _____ рублей.

Источниками получения средств, за счет которых приобретено имущество, являются:

Сумма общего дохода лица, представляющего настоящую справку, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих приобретению имущества, _____ рублей.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г.
(подпись лица, представившего справку)

(ФИО, подпись лица, принявшего справку, дата)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 168 АДМИНИСТРАЦИИ ТАЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 18.09.2014 с.Тальменка Об экспертной рабочей группе по рассмотрению общественных инициатив

В соответствии с пунктом 22 Правил рассмотрения общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса «Российская общественная инициатива», утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 04.03.2013 N 183 «О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса «Российская общественная инициатива», ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

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

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации Тальменского сельсовета А.А.Койнов

1 - справка подается, если сумма сделки превышает общий доход лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, вместе со справками о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2 - если сделка совершена супругой (супругом) и (или) несовершеннолетним ребенком, указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства и (или) место регистрации соответственно супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка;

3 - к справке прилагается копия договора или иного документа о приобретении права собственности;

4 - доход по основному месту работы лица, представившего справку, и его супруги (супруга) (указываются фамилия, имя, отчество, место жительства и (или) место регистрации супруги (супруга); доход указанных лиц от иной разрешенной законом деятельности; доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях; накопления за предыдущие годы; наследство; дар; заем; ипотека; доход от продажи имущества; иные кредитные обязательства; другое.

Разования, руководителей предприятий, организаций и учреждений, депутатов Совета, представителей общественных организаций.

4. Опубликовать данное решение в газете «Искитимская газета». Председатель Совета депутатов С.В. Тестов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ (сессии) с. Лебедевка От 00.00.2014 N проект О внесении изменений в Устав Совхозного сельсовета

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации

Приложение N 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Тальменского сельсовета
от 18.09.2014 N 168
СОСТАВ экспертной рабочей группы по
рассмотрению общественных инициатив

Председатель
Койнов Алексей Алексеевич Глава администрации Тальменского сельсовета
Заместитель председателя
Кеня Елена Васильевна Заместитель главы администрации Тальменского сельсовета
Члены рабочей группы:
Москина Галина Николаевна Председатель Совета ветеранов
Кель Ирина Александровна Директор МУП «ЖКХ с.Тальменка»
Дуликов Василий Васильевич Председатель Совета депутатов
Лоханова Марина Евсеевна Специалист администрации Тальменского сельсовета
Ответственные секретари:
Кабанова Светлана Анатольевна Специалист администрации Тальменского сельсовета
Шапоренко Оксана Валерьевна Специалист администрации Тальменского сельсовета

Приложение N 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Тальменского сельсовета
от 18.09.2014 N 168

ПОЛОЖЕНИЕ об экспертной рабочей группе по рассмотрению общественных инициатив

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

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом администрации Тальменского сельсовета и настоящим Положением.

1.3. Документационное и организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация Тальменского сельсовета.

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

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

3. Права рабочей группы
Для осуществления возложенных задач и функций рабочая группа имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от различных организаций.

3.2. Приглашать на заседания рабочей группы представителей организаций.

3.3. Привлекать к участию в своей работе, в том числе к подготовке экспертных заключений, специалистов администрации, а также иных организаций и общественных объединений.

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

В состав рабочей группы входят представители органа местного самоуправления и общественных организаций.

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

4.3. Персональный состав рабочей группы утверждается постановлением администрации Тальменского сельсовета.

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

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

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

5.4. По результатам рассмотрения общественной инициативы рабочей группы в срок, не превышающий двух месяцев:

готовит экспертное заключение и решение о целесообразности разработки соответствующего нормативного правового акта и (или) принятия иных мер по реализации общественной инициативы;

обеспечивает направление информации о рассмотрении общественной инициативы в адрес Фонда.

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

5.6. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

дата, время и место проведения заседания рабочей группы;

уверенная повестка дня заседания рабочей группы;

имена и должности участвовавших в заседании рабочей группы членов рабочей группы и иных приглашенных лиц;

принятые решения по вопросам повестки дня заседания рабочей группы.

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

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ N 154 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА (Сорок первой очередной сессии) От 18.09.2014 О назначении публичных слушаний

В соответствии с Федеральным законодательством и на основании Устава Совхозного сельсовета, в целях обеспечения реализации прав жителей Совхозного сельсовета на непосредственное участие в местном самоуправлении, Совет депутатов Совхозного сельсовета РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания на 15 октября 2014 года на 11-00 часов в здании Дома культуры.

2. Утвердить повестку дня публичных слушаний:
- О проекте решения «О внесении изменений в Устав Совхозного сельсовета

Искитимского района Новосибирской области».

3. На данное слушание пригласить жителей муниципального об-

разования, руководителей предприятий, организаций и учреждений, депутатов Совета, представителей общественных организаций.

4. Опубликовать данное решение в газете «Искитимская газета». Председатель Совета депутатов С.В. Тестов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ (сессии) с. Лебедевка От 00.00.2014 N проект О внесении изменений в Устав Совхозного сельсовета

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации», а также вступлением в силу Федерального закона от 28.12.2013 N 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе», Федерального закона от 28.12.2013 N 416 «О внесении изменений в Федеральный закон «О лотереях» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 02.07.2014 года N 70-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам участия граждан в охране общественного порядка» и в целях приведения Устава Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством Совет депутатов Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Принять муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области согласно приложению.

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 г. N 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» представить муниципальный правовой акт о вне-

сении изменений в Устав Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области в течение 15 дней.

3. Главе Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области опубликовать муниципальный правовой акт после государственной регистрации в течение 7 дней и направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) решения, прошедшего государственную регистрацию, для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в 10-дневный срок.

4. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в газете «Искитимская газета».

Глава Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области А.В.Никулин
Председатель Совета депутатов Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.В.Тестов

Приложение

к решению Совета депутатов Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 00.09.2014 г. № 00

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. В статье 5 «Вопросы местного значения»
 1.1. пункт 36 отменить, признать утратившим силу (Федеральный закон от 28.12.2013 N 416-ФЗ)

1.2. пункт 22 изложить в следующей редакции: «присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре»;

1.3. пункт 32 изложить в следующей редакции: «оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин»;
 2. В статье 32 «Полномочия администрации»

2.1 пункт 52 отменить признать утратившим силу (Федеральный закон от 28.12.2013 N 416-ФЗ)

2.2 пункт 22 изложить в следующей редакции: «присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре»;

2.3 пункт 46 изложить в следующей редакции: «оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин»

3. Статья 30 «Голосование по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения»

Статью 30 «Голосование по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения» переименовать в «Основания и процедура отзыва депутата Совета депутатов, Главы поселения, голосование по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения» и читать в новой редакции:

1. Голосование по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения проводится по инициативе населения в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Новосибирской области для проведения местного референдума, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

2. Основаниями для отзыва депутата Совета депутатов, Главы поселения могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке. Отзыв по иным основаниям не допускается.

Выдвижение инициативы проведения голосования по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения возможно только в связи с правонарушением, совершенным в период текущего срока их полномочий.

3. Голосование по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения не может быть проведено ранее, чем через 6 месяцев со дня их избрания и не позднее, чем за 6 месяцев до окончания установленного срока их полномочий.

4. Каждый гражданин или группа граждан Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, проживающие на территории соответствующего избирательного округа, вправе образовать инициативную группу по проведению голосования по отзыву депутата Совета депутатов, (далее по тексту - инициативная группа) в количестве не менее 10 человек, Главы поселения в количестве не менее 10 человек.

Инициативная группа обязана не позднее чем за 14 дней письменно уведомить депутата Совета депутатов, Главу поселения, избирательную комиссию Совхозного сельсовета о времени и месте проведения своего собрания по выдвижению инициативы проведения голосования по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения. Лицо, в отношении которого выдвигается такая инициатива, вправе присутствовать при рассмотрении этого вопроса на собрании инициативной группы, давать устные или представлять письменные объяснения.

5. В случае принятия решения о выдвижении инициативы проведения голосования по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения инициативная группа обращается в избирательную комиссию Совхозного сельсовета с ходатайством о регистрации инициативной группы.

В ходатайстве инициативной группы должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием наименования или кода выдавшего его органа, адрес места жительства, включающий в себя: наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома и квартиры, каждого члена инициативной группы и лиц, уполномоченных действовать от ее имени, подписи указанных лиц, а также обоснование предложения об отзыве депутата Совета депутатов, Главы поселения.

К ходатайству должен быть приложен протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы по проведению голосования по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения.

Избирательная комиссия муниципального образования в течение 15 дней со дня поступления ходатайства инициативной группы обязана рассмотреть указанное ходатайство и приложить к нему документы и принять одно из следующих решений:

В случае соответствия ходатайства инициативной группы и приложенных к нему документов требованиям настоящего Устава - о регистрации инициативной группы и направлении указанных ходатайства и документов в Совет депутатов Совхозного сельсовета.

В случае несоответствия ходатайства инициативной группы и (или) приложенных к нему документов требованиям настоящего Устава, - об отказе в регистрации инициативной группы.

После принятия решения о регистрации инициативной группы избирательная комиссия муниципального образования выдает инициативной группе регистрационное свидетельство, форма которого утверждается избирательной комиссией Совхозного сельсовета, а также публикует информацию о регистрации инициативной группы в официальном печатном издании.

6. В поддержку инициативы проведения голосования по отзыву инициативная группа должна представить подписи участников голосования по отзыву в количестве 5 процентов от числа участников голосования по отзыву, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа. Количество подписей, представляемых в избирательную комиссию муниципального образования, не может превышать необходимое количество для поддержки инициативы проведения голосования по отзыву более чем на 2%. Инициативная группа вправе осуществлять сбор подписей в поддержку инициативы проведения голосования по отзыву со дня, следующего за днем регистрации инициативной группы. Сбор указанных подписей осуществляется в течение 20 дней со дня, следующего за днем регистрации инициативной группы в порядке, установленном Законом Новосибирской области для сбора подписей

при проведении местного референдума.

В случае если в течение срока, отведенного для сбора подписей, не будет набрано необходимого числа подписей в поддержку инициативы проведения голосования по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения повторное требование о проведении голосования по отзыву указанных лиц, возможно не ранее чем через 6 месяцев.

Избирательная комиссия муниципального образования осуществляет в течение 10 дней со дня представления инициативной группой подписных листов проверку соблюдения порядка сбора подписей, оформления подписных листов, достоверности сведений об участниках голосования по отзыву и подписей участников голосования по отзыву. По результатам проверки подписей участников голосования по отзыву и соответствующим им сведений об участниках проведения голосования по отзыву, содержащихся в подписных листах, подпись участника голосования по отзыву может быть признана достоверной либо недостоверной и (или) недействительной. При проверке подписных листов вправе присутствовать представители инициативной группы. Итоги проведенной проверки оформляются итоговым протоколом избирательной комиссии Совхозного сельсовета.

В случае обнаружения среди проверяемых подписей 5 % и более недостоверных и (или) недействительных подписей избирательная комиссия Совхозного сельсовета принимает решение об отказе в проведении голосования по отзыву и в течение одних суток после принятия указанного решения выдает уполномоченному представителю инициативной группы копию решения избирательной комиссии с изложением оснований отказа.

При наличии необходимого количества достоверных подписей участников голосования по отзыву, собранных в поддержку проведения голосования по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения, избирательная комиссия Совхозного сельсовета принимает соответствующее решение и направляет его копию в Совет депутатов. В течение 15 дней со дня поступления копии решения избирательная комиссия Совхозного сельсовета при соблюдении установленных настоящим Уставом требований для отзыва депутата Совета депутатов, Главы поселения Совет депутатов принимает решение о назначении голосования по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения. Данное решение подлежит обязательному опубликованию.

Со дня принятия такого решения депутат Совета депутатов, Глава поселения имеет право давать объяснения избирателям по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва, в порядке, предусмотренном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Новосибирской области для проведения агитации по вопросам местного референдума.

7. Глава Совхозного сельсовета не позднее 15 дней со дня опубликования решения Совета депутатов о назначении голосования по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения обязан внести в Совет депутатов проект муниципального правового акта о выделении средств из местного бюджета избирательной комиссии Шибковского сельсовета для организации и проведения голосования по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения.

8. Депутат Совета депутатов, Глава поселения считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа.

9. Итоги голосования по отзыву депутата Совета депутатов, Главы поселения подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА УСТАВА, ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО АКТА

1.1 Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях определения форм участия населения в обсуждении проектов муниципальных правовых актов, а также учета предложений населения муниципального образования в обсуждении указанных проектов.

1.2 Обсуждение проектов муниципальных правовых актов муниципального образования может проводиться:
 - посредством обращения граждан в органы местного самоуправления в письменной форме;
 - на публичных слушаниях.

1.3 Население муниципального образования с момента опубликования (обнародования) проектов муниципальных правовых актов муниципального образования до проведения публичных слушаний вправе вносить свои предложения в проекты муниципальных правовых актов.

Обращение населения в органы местного самоуправления по проектам муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений, осуществляется в виде предложений в письменном виде.

1.4 Предложения населения по проектам правовых актов муниципального образования вносятся в Совет депутатов в течение 10 дней со дня опубликования (обнародования) проектов нормативных правовых актов с указанием:

- статьи проекта муниципального правового акта
 - дополнительных статей проекта нормативного правового акта

1.5 Участие граждан в обсуждении проектов муниципальных правовых актов на публичных слушаниях осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, утвержденных Советом депутатов

1.6 Поступившие в Совет депутатов предложения граждан по проектам муниципальных правовых актов муниципального образования подлежат регистрации по прилагаемой форме.

1.7 В целях обобщения и подготовки для внесения на рассмотрение сессии Совета депутатов предложений населения по проектам муниципальных правовых актов района в соответствии с регламентом Совета депутатов создается рабочая группа, либо решением Совета депутатов определяется ответственный депутат.

1.8 Рабочая группа Совета депутатов, либо определенный Советом депутатов депутат, готовит предложения о принятии или отклонении поступивших предложений населения. Указанные предложения выносятся на рассмотрение сессии Совета депутатов, которая может состояться не ранее чем через 30 дней со дня опубликования или обнародования проекта муниципального правового акта

Приложение к Порядку учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта муниципального правового акта Совхозного сельсовета

Форма учета предложений граждан

| № пп | Инициатор внесения предложения | Дата внесения | Глава, статья, часть, пункт, абзац | Текст нормативного акта | Текст поправки | Текст нормативного акта внесенной поправки | Примечание |
|------|--------------------------------|---------------|------------------------------------|-------------------------|----------------|--|------------|
|------|--------------------------------|---------------|------------------------------------|-------------------------|----------------|--|------------|

РЕШЕНИЕ N 155 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА (Сорок первой очередной сессии) с. Лебедевка 18.09.2014 Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в Совхозном 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 Совхозном сельсовете Искитимского района Новосибирской области Совет депутатов Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О бюджетном процессе в Совхозном сельсовете Искитимского района Новосибирской области» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Положение «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Совхозном сельсовете Искитимского района Новосибирской области», утвержденное решением сессии Совета депутатов Совхозного сельсовета от 19.12.2011 N 60.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Искитимская газета».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области А.В.Никулин
Председатель Совета депутатов Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.В.Тестов

ПРИЛОЖЕНИЕ
 к решению сессии Совета депутатов Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 18.09.2014 N 155

ПОЛОЖЕНИЕ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В СОВХОЗНОМ СЕЛЬСОВЕТЕ ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет правового регулирования

Настоящее Положение регулирует бюджетные правоотношения в Совхозном сельсовете Искитимского района Новосибирской области (далее - Совхозный сельсовет), возникающие в процессе составления и рассмотрения проекта бюджета Совхозного сельсовета (далее - бюджет сельсовета), исполнения бюджета сельсовета, управления муниципальным долгом Совхозного 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 Совхозного сельсовета и их бюджетные полномочия.

Статья 2. Правовая основа бюджетного процесса в Совхозном сельсовете

1. Правовую основу бюджетного процесса в Совхозном 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 Совхозного сельсовета, настоящее Положение и иные нормативные правовые акты Совхозного сельсовета, регулирующие бюджетные правоотношения.

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

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА В СОВХОЗНОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

Статья 3. Участники бюджетного процесса в Совхозном сельсовете

1. Участниками бюджетного процесса в Совхозном сельсовете являются:

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

Статья 4. Бюджетные полномочия Совета депутатов Совхозного сельсовета

1. К бюджетным полномочиям Совета депутатов Совхозного сельсовета относятся:

- 1) установление порядка рассмотрения проекта бюджета сельсовета, утверждения бюджета сельсовета, осуществления контроля за его исполнением;
- 2) рассмотрение проекта решения о бюджете сельсовета, принятие решения о бюджете сельсовета;
- 3) рассмотрение прогноза основных характеристик бюджета сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, прогноза бюджета сельсовета на очередной финансовый год, основных направлений бюджетной и налоговой политики Совхозного 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 Совхозного 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 регуляторных правовых актов Совхозного сельсовета по вопросам регулирования бюджетных правоотношений;
- 11) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Совхозного сельсовета.

Статья 5. Бюджетные полномочия администрации Совхозного сельсовета

К бюджетным полномочиям администрации Совхозного сельсовета относятся:

- 1) рассмотрение и утверждение основных направлений бюджетной и налоговой политики Совхозного сельсовета;
- 2) установление порядка и сроков разработки прогноза социально-экономического развития Совхозного сельсовета, плана социально-экономического развития Совхозного сельсовета, основных характеристик прогноза бюджета Совхозного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, прогноза бюджета Совхозного сельсовета на очередной финансовый год, проекта бюджета сельсовета, а также порядка подготовки документов и материалов, представляемых в Совет депутатов Совхозного сельсовета одновременно с проектом бюджета сельсовета;
- 3) рассмотрение и одобрение прогноза социально-экономического развития Совхозного сельсовета, прогноза основных характеристик бюджета Совхозного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период и прогноза бюджета Совхозного сельсовета на очередной финансовый год;
- 4) обеспечение составления проекта бюджета сельсовета, прогноза основных характеристик бюджета Совхозного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, прогноза бюджета Совхозного сельсовета на очередной финансовый год;
- 4.1) внесение на рассмотрение Совета депутатов Совхозного 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 Совхозного сельсовета;
- 10) установление порядка ведения реестра расходных обязательств Совхозного сельсовета;
- 11) установление порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Совхозного сельсовета;
- 12) заключение договоров о предоставлении муниципальных гарантий Совхозного сельсовета, об обеспечении исполнения обязательств по возмещению ущерба в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии;
- 13) предоставление муниципальных гарантий Совхозного сельсовета;
- 14) принятие нормативных правовых актов о списании с муниципального долга Совхозного 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 Совхозного сельсовета, а также формирования

- и реализации указанных программ;
- 16.2) установление порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Совхозного 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 Совхозного 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 Совхозного 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, закрепленного за муниципальным учреждением учредителем или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату 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, закрепленного за муниципальным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, объема субсидии на иные цели;
- 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, закрепленного за муниципальным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, соглашения о предоставлении субсидии на иные цели;
- 29.1) принятие решений о заключении муниципальных контрактов Совхозного 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 Совхозного 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 Совхозного сельсовета;
- 30) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, нормативными правовыми актами Совхозного сельсовета.
- Статья 6. Бюджетные полномочия финансового органа**
- К бюджетным полномочиям финансового органа относятся:
- 1) принятие в пределах своей компетенции нормативных правовых актов, направленных на реализацию федеральных законов и законов Новосибирской области, регулирующих бюджетные правоотношения;
- 2) разработка и представление в администрацию Совхозного сельсовета основных направлений бюджетной и налоговой политики Совхозного сельсовета;
- 3) составление проекта бюджета сельсовета, представление его в администрацию Совхозного сельсовета;
- 4) разработка и представление в администрацию Совхозного сельсовета прогноза основных характеристик бюджета Совхозного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период и прогноза бюджета Совхозного 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 Совхозного сельсовета в порядке, установленном администрацией Совхозного сельсовета;
- 11) представление Совхозного 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 исполнении средств бюджета сельсовета и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета сельсовета;
- 14) разработка программы муниципальных займов Совхозного сельсовета, условий выпуска и размещения муниципальных займов Совхозного сельсовета;
- 15) осуществление от имени Совхозного сельсовета муниципальных займов;
- 16) разработка программы муниципальных гарантий Совхозного

- сельсовета;
- 17) управление муниципальным долгом Совхозного сельсовета и муниципальными финансовыми активами;
- 18) утверждение перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления Совхозного сельсовета;
- 19) принятие решений о заключении мировых соглашений с установлением условий урегулирования задолженности должников по денежным обязательствам перед Совхозным сельсоветом;
- 20) осуществление иных полномочий в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, нормативными правовыми актами Совхозного 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 и (или) бюджетными ассигнованиями;
- 20.6) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в Федеральное казначейство получателем средств бюджета сельсовета;
- 20.7) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета сельсовета;
- 20.8) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.
- Статья 7. Бюджетные полномочия ревизионной комиссии**
- К бюджетным полномочиям ревизионной комиссии относятся:
- 1) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- 2) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Совхозного сельсовета, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- 3) проведение анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств бюджета сельсовета, главными администраторами доходов бюджета сельсовета и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельсовета;
- 4) осуществление иных полномочий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
- Статья 8. Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств**
1. 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 Совхозного сельсовета по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;
- 13) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.
2. Главный распорядитель средств бюджета сельсовета выступает в суде соответственно от имени Совхозного сельсовета в качестве представителя ответчика по искам к Совхозному сельсовету:
- 1) о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления или должностных лиц органов местного самоуправления, по ведомственной принадлежности, в том числе в результате издания актов органов местного самоуправления, не соответствующих закону или иному правовому акту;
- 2) предъявляемых при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных подведомственному ему получателю бюджетных средств, являющемуся казенным учреждением, для исполнения его денежных обязательств.
- Глава 3. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА**
- Статья 9. Общие положения**
1. Проект бюджета сельсовета разрабатывается и утверждается в форме Решения Совета депутатов Совхозного 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 Совхозного сельсовета одновременно с проектом бюджета сельсовета, устанавливаются администрацией Совхозного 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 Совхозного сельсовета, основных направлениях бюджетной и налоговой политики Совхоз-

- ного сельсовета, муниципальных программ Совхозного 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 Совхозного сельсовета за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития Совхозного сельсовета за текущий финансовый год;
- 4) реестр расходных обязательств Совхозного сельсовета;
- 5) ожидаемое исполнение бюджета Совхозного 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 Совхозного сельсовета в условиях действующего на день внесения проекта решения о бюджете сельсовета в Совет депутатов Совхозного сельсовета законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также законодательства Новосибирской Федерации, законов Новосибирской области, нормативных правовых актов Совхозного сельсовета устанавливающих неналоговые доходы бюджета сельсовета.
2. Нормативные правовые акты Совета депутатов Совхозного сельсовета, предусматривающие внесение изменений в нормативные правовые акты Совета депутатов Совхозного сельсовета о налогах и сборах, принятые после дня внесения в Совет депутатов Совхозного сельсовета проекта решения о бюджете сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, приводящие к изменению доходов (расходов) бюджета сельсовета, должны содержать положения об вступлении в силу указанных нормативных правовых актов Совета депутатов Совхозного сельсовета не ранее 1 января года, следующего за очередным финансовым годом.
- Статья 12. Реестр расходных обязательств Совхозного сельсовета**
1. Под реестром расходных обязательств Совхозного сельсовета понимается используемый при составлении проекта бюджета сельсовета свод (перечень) нормативных правовых актов Совхозного сельсовета обуславливающих публичные нормативные обязательства Совхозного сельсовета и (или) правовые основания для иных расходных обязательств Совхозного сельсовета с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) нормативных правовых актов Совхозного сельсовета с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения включенных в реестр расходных обязательств Совхозного сельсовета.
2. Реестр расходных обязательств Совхозного сельсовета ведется в порядке, установленном администрацией Совхозного сельсовета.
- Статья 13. Ожидаемое исполнение бюджета Совхозного сельсовета**
- Оценка ожидаемого исполнения бюджета Совхозного 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 Совхозного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, и прогноз бюджета Совхозного сельсовета на очередной финансовый год**
1. Прогноз основных характеристик бюджета Совхозного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период содержит:
- 1) прогноз общего объема доходов бюджета Совхозного сельсовета;
- 2) прогноз общего объема расходов бюджета Совхозного сельсовета;
- 3) прогноз дефицита (профицита) бюджета Совхозного сельсовета.
2. Прогноз бюджета Совхозного сельсовета содержит:
- 1) прогноз доходов по статьям налоговых доходов, по подгруппам неналоговых доходов, по статьям безвозмездных поступлений в соответствии с классификацией доходов бюджетов;
- 2) прогноз расходов по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов.
- Статья 15. Планирование бюджетных ассигнований**
1. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой финансовым органом.
2. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства утверждаются в приложении к решению о бюджете сельсовета, предусмотренному пунктом 8 части 2 статьи 16 настоящего Положения.
3. Субсидии из бюджета сельсовета в виде имущественного взноса в некоммерческие организации, учрежденные Совхозным сельсоветом и не являющиеся муниципальными учреждениями Совхозного 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 Совхозного 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 Совхозного сельсовета;
- 7) предельный объем муниципального долга Совхозного сельсовета на очередной финансовый год и каждый год планового периода;
2. В состав проекта решения о бюджете включаются следующие приложения (при наличии соответствующих показателей):
- «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»;
- «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 бюд-

жет сельсовета, на очередной финансовый год и плановый период»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Администрация Совхозного сельсовета вносит на рассмотрение Совета депутатов Совхозного 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 Совхозного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, включающий предварительные итоги социально-экономического развития Совхозного сельсовета за истекший период текущего финансового года, ожидаемые итоги социально-экономического развития Совхозного сельсовета за текущий финансовый год;

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

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

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

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

1. Совет депутатов Совхозного 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 Совхозного 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 Совхозного 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 Совхозного сельсовета заявку 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 Совхозного 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 Совхозного сельсовета председатель Совета депутатов Совхозного 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 Совхозного сельсовета поправок к проекту решения о бюджете Совхозного 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 Совхозного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, основные направления бюджетной и налоговой политики Совхозного сельсо-

вета 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:

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

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

дефицит (профицит) бюджета сельсовета;

верхний предел муниципального долга Совхозного 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 Совхозного сельсовета;

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 Совхозного сельсовета на очередной финансовый год и плановый период являются:

перечень главных администраторов доходов бюджета сельсовета, установленный соответствующим приложением;

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

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;

программа муниципальных гарантий Совхозного сельсовета в валюте Российской Федерации, установленная соответствующим приложением;

текстовые статьи решения о бюджете;

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

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

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

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

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

Глава 6. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛГОМ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА

Статья 23. Управление муниципальным долгом Совхозного сельсовета

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

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

3. Управление муниципальным долгом Совхозного сельсовета включает в себя:

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

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

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

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

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

6) осуществление от имени Совхозного сельсовета муниципальных внутренних заимствований, в том числе: выпуск муниципальных ценных бумаг Совхозного сельсовета; привлечение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

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

8) организацию и сопровождение возникновения и исполнения долговых обязательств Совхозного сельсовета, в том числе: определение генерального агента эмитента по обслуживанию процедур размещения (доразмещения), обращения и погашения муниципальных ценных бумаг;

9) определение агентов услуг по допуску муниципальных ценных бумаг к размещению, услуг по включению и поддержанию в котировальных списках муниципальных ценных бумаг Совхозного сель-

совета, услуг по хранению сертификатов муниципальных ценных бумаг Совхозного сельсовета, услуг по учету и переходу прав на муниципальные ценные бумаги Совхозного сельсовета;

9) погашение долговых обязательств Совхозного сельсовета;

10) обслуживание муниципального долга Совхозного сельсовета;

11) исполнение обязательств по муниципальным гарантиям Совхозного сельсовета;

12) реструктуризацию долга;

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

14) анализ и контроль состояния муниципального долга Совхозного сельсовета;

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

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

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

4. Муниципальные заимствования Совхозного 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 СОВХОЗНОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

Статья 24. Основы межбюджетных отношений в Совхозном сельсовете

1. Межбюджетные отношения в Совхозном 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 Совхозном сельсовете

Участниками межбюджетных отношений в Совхозном сельсовете являются:

1) органы местного самоуправления Совхозного сельсовета;

Статья 26. Полномочия участников межбюджетных отношений в Совхозном сельсовете

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

1) установление порядка условий предоставления и предоставления 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 Совхозном сельсовете

Межбюджетные трансферты предоставляются в следующих формах:

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 о налогах и сборах, 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 Совхозного сельсовета, принимаемыми в соответствии с требованиями Бюджетного Кодекса Российской Федерации, бюджету муниципального района могут быть предоставлены иные межбюджетные трансферты из бюджета Совхозного сельсовета, в том числе межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.

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

Статья 30. Общие положения

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

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

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

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

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

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

3. Администрация Совхозного 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 Совхозного сельсовета с одновременным направлением соответствующим в администрацию Совхозного сельсовета.

Статья 32. Представление годового отчета об исполнении бюджета сельсовета

1. Ежегодно, не позднее 1 мая текущего года администрация Совхозного сельсовета представляет в Совет депутатов Совхозного 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 настоящего 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 администрация Совхозного сельсовета в Совет депутатов Совхозного сельсовета представляют 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 Совхозного сельсовета по всем получателям указанных гарантий, об исполнении этими получателями обязательств, обеспеченных указанными гарантиями, и осуществлении платежей по выданным гарантиям;

4) расщифровка кредитных соглашений и договоров, заключенных от имени Совхозного сельсовета, по кредиторам и суммам на начало и конец отчетного финансового года;

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

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

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

8) подробная расщифровка 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 Совхозного сельсовета по состоянию на первое число года, следующего за отчетным;

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

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

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

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

к) прогнозное плана приватизации муниципального имущества Совхозного 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 Совхозного 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 Совхозного сельсовета

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

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

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

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

1) доклад Главы Совхозного сельсовета.

На сессии Совета депутатов Совхозного 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 Совхозного сельсовета;

2) исполнение муниципальных программ по мероприятиям;

3) иные вопросы

3. Порядок дальнейшего рассмотрения проекта решения на сессии осуществляется в соответствии с Регламентом Совета депута-

тов Совхозного сельсовета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 40. Запрос дополнительной информации

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

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

Глава 9. ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ В СОВХОЗНОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

Статья 41. Финансовый контроль в Совхозном сельсовете

1. Финансовый контроль в Совхозном сельсовете осуществляют: 1) Финансовый орган; 2) Ревизионная комиссия; 3) главные распорядители средств бюджета сельсовета; 4) главные администраторы доходов бюджета сельсовета; 5) главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета сельсовета.

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

Статья 42. Финансовый контроль, осуществляемый органами муниципального финансового контроля

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

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

1) получение от получателей средств бюджета Совхозного 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 Совхозного сельсовета.

РЕШЕНИЕ N 156 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ (четвертого созыва) (Сорок первой очередной сессии) 18.09.2014 Об утверждении ставок по налогу на имущество физических лиц

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 09.12.1991 N 2003-1 «О налогах на имущество физических лиц», (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области, Совет депутатов Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области РЕШИЛ:

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

| | |
|---|------------------|
| Суммарная инвентаризационная стоимость объектов налогообложения, умноженная на коэффициент - дефлятор | Ставка налога, % |
| до 300 тыс. руб. (включительно) | 0,1 |
| Свыше 300 тыс. руб. до 500 тыс. руб. (вкл.) | 0,2 |
| Свыше 500 тыс. руб. | 0,31 |

2. Данное решение опубликовать в газете «Искитимская газета».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2015 года, но не ранее чем по истечению одного месяца со дня официального опубликования.

4. Со дня вступления в силу настоящего решения, признать утратившим силу решение от 10.11.2010 г. N 20 «Об утверждении ставок налога на имущество физических лиц».

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

Председатель Совета депутатов Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.В. Тестов

РЕШЕНИЕ N 157 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА (Сорок первой очередной сессии) От 18.09.2014 Об утверждении нормы предоставления и учетной нормы обшей площади жилого помещения

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со ст. 50 Жилищного кодекса Российской Федерации и Уставом Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области, Совет депутатов Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Установить норму предоставления площади жилого помещения по договору социального найма в размере 18 квадратных метров обшей площади жилого помещения на человека.

2. Установить учетную норму площади жилого помещения (для принятия на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий) в размере

17 кв. м квадратных метров обшей площади жилого помещения на человека

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Искитимская газета».

4. Решение вступает в силу после официального опубликования.

5. Со дня вступления в силу настоящего решения, признать утратившим силу решение от 24.02.2009 г. N 207.

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

Председатель Совета депутатов Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области С.В. Тестов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 196 АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 18.09.2014 с.Лебедевка

О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области и муниципальными служащими администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с постановлением Губернатора новосибирской области от 03.08.2009 N 333 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственных гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области всех групп должностей муниципальной службы, и муниципальные служащие администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - муниципальные служащие администрации сельсовета), замещающие должности муниципальной службы независимо от групп должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальные служащие администрации сельсовета представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственных гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по формам, утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.08.2009 N 333, специалисту по кадрам администрации сельсовета.

3. Граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующему месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

4. Муниципальные служащие администрации сельсовета, замещающие должности муниципальных служащих администрации сельсовета, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующему месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

5. В случае если гражданин или муниципальный служащий администрации сельсовета обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения специалисту по кадрам администрации сельсовета.

6. Муниципальные служащие администрации сельсовета могут представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в абзаце третьем пункта 4 настоящего постановления.

7. Специалисту по кадрам администрации сельсовета приобщать к личным делам муниципальных служащих администрации сельсовета сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

8. Постановления администрации сельсовета от 19.10.2009 N 58 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими администрации сельсовета сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 17.06.2010 N 45 «О внесении изменений в постановление администрации сельсовета от 19.10.2009 N 58», признать утратившим силу.

9. Специалисту по кадрам администрации сельсовета ознакомиться и ознакомить муниципальных служащих с данным постановлением.

10. Постановление опубликовать в газете «Искитимская газета».

11. Постановление вступает в силу после опубликования.

12. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации сельсовета Заковряшина А.Н.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 197
АДМИНИСТРАЦИИ СОВХОЗНОГО
СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМКОГО
РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
18.09.2014 с.Лебедевка

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Совхозного сельсовета
В соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Совхозного сельсовета. ПОСТА-
НОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Совхозного сельсовета.

2. Опубликовать данное постановление на сайте администрации Совхозного сельсовета.

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

Приложение
к постановлению
администрации Совхозного
сельсовета от 18.09.2014 N 197

Положения о конкурсе на замещение
вакантной должности муниципальной службы
в администрации Совхозного сельсовета

Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - вакантная должность муниципальной службы) в администрации Совхозного сельсовета Искитимского района Новосибирской области. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих (далее - муниципальные служащие) на должностной пост на конкурсной основе.

2. Конкурс в администрации Совхозного сельсовета объявляется по решению главы администрации при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения может быть произведено на конкурсной основе.

3. Конкурс может не проводиться:

- при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы, по решению Главы администрации.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Совхозного сельсовета о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе администрация Совхозного сельсовета публикует в газете «Искитимская газета» распоряжение главы администрации Совхозного сельсовета о проведении конкурса на замещение конкретной вакантной должности муниципальной службы и составе конкурсной комиссии, а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте администрации Совхозного сельсовета в сети Интернет.

В публикуемом распоряжении о проведении конкурса указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес официального сайта администрации в сети Интернет).

На официальном сайте администрации Совхозного сельсовета в сети Интернет размещается следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата

проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Совхозного сельсовета:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- справку из органов налоговой службы о представлении сведений о своем имущественном положении.

7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя главы администрации Совхозного сельсовета.

8. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя главы администрации Совхозного сельсовета, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей или главной группе должностей муниципальной службы.

9. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Новосибирской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

10. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются в администрацию Совхозного сельсовета в течение 15 дней со дня опубликования распоряжения главы администрации Совхозного сельсовета о проведении конкурса.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданином в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине глава администрации Совхозного сельсовета вправе перенести сроки их приема.

11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления администрации Совхозного сельсовета поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме администрацией Совхозного сельсовета о причинах отказа в участии в конкурсе.

12. Специалист администрации по кадровой работе не позднее чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Новосибирской области.

13. Если в результате проведения конкурса не были вы-

явлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, глава администрации Совхозного сельсовета может принять решение о проведении повторного конкурса.

14. Для проведения конкурса распоряжением главы администрации Совхозного сельсовета образуется конкурсная комиссия. Указанным распоряжением определяются состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы.

15. В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные муниципальные служащие (заместитель главы администрации, специалист администрации по кадрам), а также представители других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

16. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

17. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и нормативными правовыми актами местного самоуправления администрации Совхозного сельсовета о муниципальной службе.

18. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

19. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

20. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

21. По результатам конкурса издается распоряжение главы администрации Совхозного сельсовета о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и с ним заключается трудовой договор.

22. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет.

23. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в папке «Дело» у специалиста администрации по кадровой работе, после чего подлежат уничтожению.

24. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.