информационный вестник Верхнекетского района

Территория

№ 9 (024)
31.05.2014

Содержание:

	стр.
К сведению:	
• *Безопасное лето*	1, 3
Территория торгов	1
Пенсионные новости:	
• *Одна пенсия — хорошо, а две — лучше!*	3
• *Пенсионные накопления выплачиваются по заявлениям*	4
Постановления Администрации Верхнекетского района:	
• *№519: О внесении дополнений в постановление Администрации Верхнекетского района от 25.03.2014 №307 «Об утверждении Плана мероприятий, направленных на противодействие коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования «Верхнекетский район, на 2014 год»*	4
• *№526: Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Верхнекетский район»*	4
Постановления Администрации Катайгинского сельского поселения:	
• *№30/1: О проведении двухмесячника по благоустройству и санитарной очистке на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение»*	7
• *№31: Об отмене постановления Администрации Катайгинского сельского поселения от 10.12.2013 №59 «Об утверждении Положения о мерах пожарной безопасности в лесах на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение»*	8
• *№33: О мероприятиях по охране лесов от пожаров на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение» на 2014 год*	8
• *№34: Об утверждении Правил обработки персональных данных в Администрации Катайгинского сельского поселения*	9
Постановления Администрации Клюквинского сельского поселения:	
• *№32: О мероприятиях по охране лесов от пожаров на территории Клюквинского сельское поселения в 2014 году*	12

ТЕРРИТОРИЯ ТОРГОВ

Извещение

Администрация Белоярского городского поселения ИНФОРМИРУЕТ население о приеме заявлений о предоставлении земельного участка гражданам для проектирования и строительства индивидуальных жилых домов по следующим адресам:

- ***р.п. Белый Яр, ул. Мира, 31,*** ориентировочной площадью 1200,0 кв.м;
- ***р.п. Белый Яр, пер. Совхозный, 2Б,*** ориентировочной площадью 1200,0 кв.м.

Заявления и предложения направлять в течение 30-ти дней с момента опубликования объявления по адресу: р.п. Белый Яр, ул. Гагарина, 19.

Глава Белоярского городского поселения В.Л.Минеев

К СВЕДЕНИЮ

Безопасное лето

Вода не страшна тем, кто умеет плавать. Человек, умеющий хорошо плавать, чувствует себя на воде спокойно, уверенно и в случае необходимости может помочь попавшему в беду.

Трудно ли научиться плавать? Нет, если есть желание. Задача решается просто. Войдите в воду немного выше пояс, присядьте на дно вытянув руки перед собой. Затем, слегка отталкивайтесь от дна и старайтесь занять горизонтальное положение, вытянув руки и ноги. Лицо должно быть опущено в воду. Выдохните в воду и снова вставайте на ноги. Повторите так несколько раз. Далее движения рук и ног надо отрабатывать вне воды (на берегу): для рук – в положении стоя, для ног – сидя на краю невысокого обрыва, на пне или другом предмете. Важно здесь добиться правильного ритма дыхания при плавательных движениях.

Изучив движение рук и ног на берегу, можно переходить в воду, отрабатывая их согласованные движения. Но всё это должно проходить в присутствии инструктора или хорошо умеющего плавать взрослого человека.

Не научившись уверенно держаться на воде и двигаться, не плывите от берега туда, где большая глубина. Помните известное правило: «С ВОДОЙ НЕ ШУТИ!».

Умение хорошо плавать – важное условие безопасного отдыха на воде. Однако это не дает полной гарантии от опасности при купании, если купающийся не будет знать, откуда грозит ему беда и как он сам может выпутаться из нее.

Какая же беда может постигнуть купающегося в воде?

Анализ причин несчастных случаев на воде убедительно доказывает, что нередко человек тонет, если его движения сковывают судороги. Главными причинами судорог являются переохлаждение купающегося в воде и переутомление мышц длительным, однообразным стилем плавания. Что бы избежать судорог, не следует купаться до появления сильного озноба, нужно находиться в воде не более 10-15 минут при температуре воды 17-19°С. Но как должен поступить купающийся, если у него судороги всё же появились?

Есть следующие правила:

- Прежде всего, немедленно переменить стиль плавания – плыть на спине и постараться как можно скорее выйти из воды.

- При ощущении стягивания пальцев руки надо быстро, с силой сжать кисть руки в кулак, сделать резкое, отбрасывающее движение рукой в наружную сторону и разжать кулак.

- При судороге икроножной мышцы необходимо, согнувшись, двумя руками обхватить стопу пострадавшей ноги и с силой потянуть ее к себе.

Содержание:

стр.

Постановления Администрации Клюквинского сельского поселения:

11 • №31: Об утверждении видов обязательных работ и перечня организаций или их филиалов, расположенных на территории муниципального образования «Клюквинское сельское поселение», в которых отбывают наказание осужденные к обязательным или исправительным работам, состоящие на учете в Филиале по Верхнекетскому району Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция УФСИН России по Томской области»

14 • №34: Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования «Клюквинское сельское поселение» за 1 квартал 2014 года

18 • №35: Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населённых пунктов муниципального образования «Клюквинское сельское поселение»

23 • №36: Об отмене постановления «Об утверждении Положения о добровольной пожарной охране муниципального образования «Клюквинское сельское поселение» от 08.05.2013 №36

Решения Совета Макзырского сельского поселения 30.04.2014:

24 • №12: Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» за 2013 год

28 • №13: О внесении изменений в решение Совета Макзырского сельского поселения от 27.12.2013 №59 «О местном бюджете муниципального образования «Макзырское сельское поселение» на 2014 год»

33 • №14: О внесении изменений в решение Совета Макзырского сельского поселения от 30.06.2011 №10 «Об установлении на территории муниципального образования «Макзырское сельское поселение» земельного налога»

Постановления Администрации Макзырского сельского поселения:

34 • №18: Об утверждении положения о жилищной комиссии муниципального образования «Макзырское сельское поселение»

34 • №19: Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Макзырское сельское поселение"

39 • №20: Об утверждении Порядка расходования средств резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Макзырского сельского поселения

39 • №21: Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» за 1 квартал 2014 года

45 • №24: Об отмене постановления Администрации Макзырского сельского поселения от 14.08.2013 г. № 040 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

45 • №25: О мероприятиях по охране лесов от пожаров на территории муниципального образования «Макзырское сельское поселение» в 2014 году

47 • №26: О внесении изменений в постановление Администрации Макзырского сельского поселения от 25.11.2013 №069 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Макзырское сельское поселение» и их формирования и реализации»

Постановления Администрации Орловского сельского поселения:

47 • №25: О смотре-конкурсе по благоустройству на территории муниципального образования «Орловское сельское поселение»

48 • №28: Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования «Орловское сельское поселение» за 1 квартал 2014 года

53 • №29: Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании «Орловское сельское поселение»

Решения Совета Степановского сельского поселения от 17.04.2014:

54 • №07: Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Степановское сельское поселение»

62 • №08: О внесении изменений в решение Совета Степановского сельского поселения от 27.12.2013 №36 « О местном бюджете муниципального образования «Степановское сельское поселение» на 2014 год»

68 • №09: О внесении изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Степановское сельское поселение»,

	утверждённое решением Совета Степановского сельского поселения от 31.05.2013 №13
68	• *№10: Об отмене решения Совета Степановского сельского поселения № 05 от 28.03.2007 г. «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования «Степановское сельское поселение»*
	Постановления Администрации Степановского сельского поселения:
69	• *№32: Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации Степановского сельского поселения, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации*
70	• *№33: О внесении изменений в Постановление Администрации Степановского сельского поселения №84 от 13.12.2012 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Степановское сельское поселение»*
72	• *№35: Об отмене постановления № 25 от 13.05.2011 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» на территории муниципального образования «Степановское сельское поселение» (в редакции постановлений от 29.06.2012 № 52, от 19.08.2013 № 38)*
72	• *№36: Об отмене постановления №67 от 21.12.2011 «О добровольной пожарной охране муниципального образования «Степановское сельское поселение» (в редакции постановления от 05.02.2014 №11)*
72	• *№37: Об отмене постановления № 45 от 08.10.2013 «О дополнительных ограничениях времени и мест розничной продажи алкогольной продукции при проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования «Степановское сельское поселение»*

К СВЕДЕНИЮ

Безопасное лето

(продолжение)

- При судороге мышц бедра, необходимо ухватить рукой ногу с наружной стороны, ниже голени, у лодыжки (за подъём) и, согнув ее в колене, потянуть назад к спине. Если судорога руки или ноги не прошла, повторите прием еще раз. Следует помнить, что работа сведенной мышцей ускоряет исчезновение судорог.

Необходимо также знать, что если пловец устал, то лучшим отдыхом будет положение «лежа на спине», при котором, действуя легкими, надавливающими на воду движениями ладоней рук и работой ног, можно поддерживать себя на поверхности воды, чтобы восполнить силы для продолжения плавания.

Чтобы отдых на воде был безопасным, не следует купаться в запретных местах, где берега крутые, заросшие растительностью, где склон дна может оказаться засоренным корнями, представляющими большую опасность для жизни купающихся. Поэтому каждый отдыхающий должен взять за правило, что купаться можно только в отведенных для этого местах. При купании надо строго соблюдать дисциплину, не заплывать за буйки ограждения. Ограждение буйками означает, что дальше заплывать нельзя, дно с обрывом или ямой, либо быстрым течением, из которого трудно выплыть.

Попав в быстрое течение, не следует бороться против него, необходимо не нарушая дыхания плыть по течению к берегу.

Запутавшись в водорослях, не делайте резких движений и рывков. Нужно лечь на спину, стремясь мягкими, спокойными движениями, выплыть в ту сторону, откуда приплыл. Если все-таки не удается освободиться от растений, тогда освободив руку нужно поджать под себя ноги и постараться осторожно освободиться от растений при помощи рук.

Смертельно опасно для жизни прыгать в воду в неизвестных местах. Здесь можно ударяться головой о грунт, сломать себе шейные позвонки, потерять сознание и погибнуть. Не менее опасно также прыгать головой в воду с мостов, плотов, пристаней и других сооружений – под водой могут быть сваи, рельсы, камни и т.п.

Многие купающиеся часто подплывают к судам, чтобы приятно покачаться на волнах и поразить друзей своей смелостью. Это чрезвычайно опасно для жизни. Вблизи идущего парохода, катера, лодки, возникают различные водовороты, волны, течения. Особенно опасно заплывать в вечернее время. С проходящих судов пловца могут не заметить, и он окажется жертвой несчастного случая.

Никогда не следует подплывать к водоворотам. Это самая большая опасность на воде. Иногда водовороты затягивают купающегося на такую глубину, и с такой силой, что даже опытный пловец с трудом выплывет из него.

Для неумеющих плавать и плохо плавающих, особую опасность представляют надувные плавсредства: камеры, пояса и т.п. На таких плавсредствах ни в коем случае нельзя заплывать на глубокое место, так как, в любое время может случиться потеря воздуха и неумеющий плавать оказывается в беде.

Нельзя допускать игры в воде с захватом конечностей друг друга, задержкой дыхания, заплывать за ограждающие буи и поднимать ложную тревогу.

Кроме этих правил, следует помнить, что после еды разрешается идти в воду только по прошествии полутора-двух часов, не раньше. Во время купания не рекомендуется: делать лишние движения, держать мышцы в постоянном напряжении, нарушать ритм дыхания, переутомляться.

Важным условием безопасности на воде является строгое соблюдение правил катания на лодке. Нельзя выходить в плавание на неисправной и полностью необорудованной лодке. Перед посадкой в лодку, надо осмотреть ее и убедиться в наличии весел, руля, уключины, спасательного круга, спасательных: жилетов по числу пассажиров, и черпака для отлива воды. Посадку в лодку, производить осторожно ступая посреди настила. Садиться на банки (скамейки) нужно равномерно. Ни в коем случае нельзя садиться на борт лодки, пересаживаться с одного места на другое, а также переходить с одной лодки на другую, раскачивать лодку и нырять с нее.

Запрещается кататься на лодке детям до 16 лет без сопровождения взрослых, перегружать лодку сверх установленной нормы для данного типа лодки, пересекать курс моторных судов, близко находиться к ним и двигаться по судовому ходу.

Опасно подставлять борт лодки параллельно идущей волне. Волну надо врезать носом лодки поперек или под углом.

Если лодка опрокинется, в первую очередь нужно оказать помощь тому, кто в ней нуждается. Лучше держаться всем пассажирам за лодку и общими усилиями толкать ее к берегу или на мелководье.

Таковы важнейшие правила поведения на воде во время купания. Знать и соблюдать эти правила – значит уметь избежать несчастного случая на воде.

Госинспектор Верхнекетского участка ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Томской области» А.В.Прозоров

ПЕНСИОННЫЕ НОВОСТИ

Одна пенсия — хорошо, а две — лучше!

Отделение Пенсионного фонда РФ по Томской области напоминает, что с 1 января 2015 года в России вводится новый по-

рядок формирования пенсионных прав граждан и начисления пенсии в системе обязательного пенсионного страхования.

Согласно законодательству с 2015 года произойдет выделение накопительной части трудовой пенсии из состава страховой пенсии по старости и одновременное ее преобразование в самостоятельный вид пенсии — накопительную. Ее может устанавливать как Пенсионный фонд, так и негосударственные пенсионные фонды, если в них формируются пенсионные накопления граждан. Важно отметить, что она устанавливается только при наличии у гражданина права на страховую пенсию по старости.

По новым правилам расчета размер накопительной пенсии будет выше, если обратиться за назначением пенсии позднее общеустановленного пенсионного возраста: 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин. Ведь для расчета накопительной пенсии сумма пенсионных накоплений делится на так называемый период ожидаемой выплаты пенсии — в 2015 году он составит 228 месяцев. Если же, например, обратиться за назначением пенсии на три года позднее, этот показатель будет сокращен на 36 месяцев.

Что касается страховой пенсии, то законом предусмотрено три ее вида: по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца.

Права на страховую пенсию будут учитываться в пенсионных коэффициентах (баллах), исходя из уровня заработной платы (уплаченных с нее страховых взносов), стажа и возраста выхода на пенсию. Законом определено минимальное количество баллов, при котором возникает право на страховую пенсию по старости. С 1 января 2015 года минимальная величина индивидуального пенсионного коэффициента установлена в размере 6,6 с последующим ежегодным увеличением на 2,4 до 30 в 2025 году.

Возраст выхода на пенсию остается прежним: 60 лет — для мужчин, 55 лет — для женщин. Однако вместо минимальных 5 лет необходимо будет иметь не менее 15 лет страхового стажа. С 6 лет в 2015 году он будет в течение 10 лет поэтапно увеличиваться на один год. В 2024 году минимальный общий стаж для получения пенсии по старости достигнет 15 лет.

Страховая пенсия в полном объеме по новым правилам будет формироваться у граждан, которые начнут работать в 2015 году.

У будущих пенсионеров, имеющих страховой стаж до 2015 года, все сформированные пенсионные права фиксируются, сохраняются и гарантированно будут исполняться. В течение 2014 года будет произведена их конвертация в индивидуальные пенсионные коэффициенты.

Условия назначения пенсии по инвалидности и по случаю потери кормильца остаются прежними.

Пенсионные накопления выплачиваются по заявлениям

Уже более 32 тысяч жителей Томской области обратились за выплатами за счет средств пенсионных накоплений.

Напомним, что пенсионные накопления формируются:

- у граждан 1967 года рождения и моложе, за которых работодатель отчисляет страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии;
- у мужчин 1953-1966 г.р. и женщин 1957-1966г.р., за которых небольшой период времени (с 2002 г. по 2004 г.) работодателем производились отчисления на накопительную часть пенсии;
- у граждан, уплачивающих дополнительные страховые взносы в рамках Программы государственного софинансирования пенсии;
- у владельцев сертификатов на материнский (семейный) капитал, которые направили средства МСК на формирование накопительной части пенсии матери.

Назначение выплаты пенсионных накоплений носит заявительный характер. Пенсионные накопления выплачиваются гражданам, имеющим право на трудовую пенсию по старости, в том числе назначенную до достижения общеустановленного пенсионного возраста, независимо от даты назначения такой пенсии.

Пенсионные накопления могут выплачиваться тремя способами:

В виде **единовременной выплаты**, которая назначается, если пенсионные накопления гражданина составляют 5% и менее по отношению к общему размеру трудовой пенсии (страховая + накопительная часть). Средний размер единовременной выплаты в Томской области составляет 8 943 рубля. На единовременную выплату пенсионных накоплений также могут рассчитывать граждане, получающие социальную пенсию или трудовую пенсию по инвалидности или по случаю потери кормильца, которые не приобрели права на трудовую пенсию по старости из-за отсутствия необходимого страхового стажа (не менее пяти лет), но достигли общеустановленного пенсионного возраста (мужчины — 60 лет, женщины — 55 лет).

Срочная пенсионная выплата возможна только для участников Программы государственного софинансирования пенсии, перечислявших дополнительные взносы, и владельцев сертификата на материнский (семейный) капитал, которые направили его средства на формирование будущей пенсии. Продолжительность такой пенсионной выплаты определяет сам гражданин, но она не может быть менее 10 лет.

Накопительная часть трудовой пенсии по старости устанавливается гражданам, если они имеют право на трудовую пенсию по старости и их пенсионные накопления в расчете на месяц превышают 5 % от совокупного размера трудовой пенсии, путем деления общей суммы пенсионных накоплений на предполагаемый период ее выплаты продолжительностью 228 месяцев. Накопительная часть пенсии всегда назначается с условием ее получения пожизненно. На сегодняшний день средняя добавка к пенсии у тех граждан, кто принял решение получить накопления таким способом, составляет 698 рублей.

Пенсионные накопления будут выплачиваться гражданину тем же способом, каким обычно доставляется ему пенсия: через почту или кредитное учреждение. Если же накопительная часть пенсии формируются в негосударственном пенсионном фонде, за назначением выплаты необходимо обратиться в ближайший офис НПФ. Узнать о его местонахождении можно на сайте ПФР http://www.pfrf.ru.

Администрация Верхнекетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Администрация Верхнекетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 мая 2014 г. № 519

О внесении дополнений в постановление Администрации Верхнекетского района от 25.03.2014 №307

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года №226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести дополнения в приложение к постановлению Администрации Верхнекетского района от 25.03.2014 №307 «Об утверждении Плана мероприятий, направленных на противодействие коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования «Верхнекетский район, на 2014 год»:

1) раздел 1 приложения дополнить пунктами 1.5, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 следующего содержания:

1.5	Контроль за выполнением муниципальными служащими обязанности сообщать о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей	постоянно	Управление делами
2.5	Активизировать работу по формированию у муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции, каждый установленный факт коррупции предавать гласности	постоянно	Управление делами
2.6	Проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих негативного отношения к дарению подарков этим муниципальным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей	ежеквартально	Управление делами юридическая служба
2.7	В случае несоблюдения муниципальным служащим ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, осуществлять, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверку и применять соответствующие меры ответственности	по каждому случаю несоблюдения	Управление делами юридическая служба
2.8	Разработка и осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	4 квартал 2014 года	Управление делами юридическая служба

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике «Территория», управлению делами Администрации Верхнекетского района (Генераловой Т.Л.) обеспечить его опубликование в информационном вестнике «Территория», начальнику отдела информационных технологий (Засухину В.И.) разместить его на официальном сайте Администрации Верхнекетского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Т.Л.Генералову.

Глава Верхнекетского района Г.В.Яткин

Администрация Верхнекетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 мая 2014 г. № 526

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании

«Верхнекетский район»

В соответствии со статьями 6, 160.2-1, 265, 269.2, главой 29 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Верхнекетский район», утверждённым решением Думы Верхнекетского района№06 от 25.02.2014, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Верхнекетский район» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнекетского района Г.В.Яткин

Приложение к постановлению Администрации Верхнекетского района от 08.05.2014 №526

Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Верхнекетский район»

1. Общие положения

1.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль в муниципальном образовании «Верхнекетский район» осуществляют органы местного самоуправления муниципального образования «Верхнекетский район», органы Администрации Верхнекетского района, являющиеся главными распорядителями средств местного бюджета муниципального образования «Верхнекетский район», главными администраторами доходов местного бюджета муниципального образования «Верхнекетский район», главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования «Верхнекетский район» (далее-орган внутреннего финансового контроля).

Полномочиями органа внутреннего финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

1) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

1.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органом внутреннего финансового контроля:

1) проводятся проверки, ревизии и обследования;

2) направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

3) направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

4) осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

2. Основания проведения проверок, ревизий и обследований

2.1. Проверки, ревизии и обследования (далее – контрольные мероприятия) в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля проводятся на основании плановых и внеплановых мероприятий.

Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учёта и бюджетной (бухгалтерской) отчётности в отношении деятельности объекта контроля за определённый период.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершённых финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчётности.

Под обследованием понимается анализ и оценка состояния определённой сферы деятельности объекта контроля.

2.2. План контрольных мероприятий разрабатывается органом внутреннего финансового контроля и утверждается правовым актом этого органа, в установленном порядке размещается в сети «Интернет».

2.3. План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в очередном финансовом году. В плане по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект внутреннего муниципального финансового контроля, проверяемый период, форма контрольного мероприятия (проверка, ревизия, обследование), срок проведения контрольного мероприятия.

2.4. При планировании контрольных мероприятий учитываются:

а) законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;

б) степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

в) реальность сроков проведения контрольных мероприятий;

2.5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании отдельного поручения Главы Верхнекетского района, оформляемого в виде правового акта Администрации Верхнекетского района. Такой правовой акт должен содержать: объект внутреннего муниципального финансового контроля, проверяемый период, форму контрольного мероприятия (проверка, ревизия, обследование), срок проведения контрольного мероприятия.

2.6.Координация контрольной деятельности органа внутреннего финансового контроля с другими органами муниципального финансового контроля осуществляется на основании соглашений о взаимодействии.

3. Периодичность проведения контрольных мероприятий

3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся со следующей периодичностью:

3.1.1. муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий – один раз в три года;

3.1.2. юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета муниципального образования «Верхнекетский район», договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий – один раз за период, на который предоставлены средства бюджета муниципального образования «Верхнекетский район или муниципальные гарантии.

4. Порядок проведения контрольных мероприятий

4.1. Конкретные вопросы контрольного мероприятия определяются программой контрольного мероприятия, утверждённой правовым актом руководителя органа внутреннего финансового контроля. Программа контрольного мероприятия должна содержать: форму контрольного мероприятия; тему контрольного мероприятия; наименование объекта контроля; перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия; ответственных лиц; проверяемый период.

4.2. Сроки проведения контрольного мероприятия определяются с учётом его объёма, вытекающего из конкретных задач контрольного мероприятия и особенностей объекта муниципального финансового контроля, и не должны превышать 45 рабочих дней.

4.3. На проведение контрольного мероприятия выдаётся соответствующее поручение руководителя органа внутреннего финансового контроля, им подписанное и заверенное оттиском печати, либо правовой акт, предусмотренный пунктом 2.5 настоящего Порядка.

4.4. Продление первоначально установленного срока контрольного мероприятия осуществляется руководителем органа внутреннего финансового контроля, Главой Верхнекетского района по мотивированному ходатайству работника, осуществляющего контрольное мероприятие, в пределах срока, установленного пунктом 4.2 настоящего Порядка.

4.5. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного (бухгалтерского) учёта объекта контроля либо.

4.6. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается руководителем органа внутреннего финансового контроля, Главой Верхнекетского района (в случае проведения внепланового контрольного мероприятия) на основе мотивированного ходатайства работника, осуществляющего контрольное мероприятие.

4.8. В срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия орган внутреннего финансового контроля письменно, за подписью руководителя органа внутреннего финансового контроля Главы Верхнекетского района(в случае проведения внепланового контрольного мероприятия), извещает объект муниципального финансового контроля о приостановлении контрольного мероприятия с указанием срока для восстановления бюджетного (бухгалтерского) учёта или устранения выявленных нарушений в бюджетном (бухгалтерском) учёте.

4.9. После устранения замечаний, на основании которых приостановлено контрольное мероприятие, орган внутреннего финансового контроля возобновляет проведение контрольного мероприятия в срок, указанный в поручении о проведении контрольного мероприятия, но не более срока, предусмотренного п.4.2 настоящего Порядка.

4.10. Перед проведением контрольного мероприятия работник органа внутреннего финансового контроля должен:

1) предъявить руководителю объекта муниципального финансового контроля поручение на проведение контрольного мероприятия;

2) ознакомить его с программой контрольного мероприятия;

3) решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

4.11. При проведении контрольного мероприятия работники органа внутреннего финансового контроля обязаны:

1) руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, действующим законодательством Томской области и муниципальными правовыми актами Верхнекетского района, а также настоящим Порядком.

4.12. Работник органа внутреннего финансового контроля впра-

ве получать от должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля необходимые письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, документы и заверенные копии документов, необходимые для проведения контрольного мероприятия.

4.13. Работник органа внутреннего финансового контроля имеет право:

1) беспрепятственно посещать объект муниципального финансового контроля с учётом установленного режима его работы для выполнения возложенных на него обязанностей; осматривать служебные и производственные помещения, территорию, оборудование, строения;

2) получать и проверять от объекта муниципального финансового контроля бухгалтерские документы, отчёты и другие документы на бумажных носителях (копии документов);

3) получать доступ к программным продуктам и автоматизированным системам, посредством которых объектом контроля осуществляется ведение бюджетного (бухгалтерского) и налогового учёта, в том числе к создаваемым в процессе их использования базам данных; другим программным продуктам и автоматизированным системам, используемым объектом контроля в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности;

4) проводить внезапные инвентаризации денежных средств, бланков строгой отчётности, нефинансовых активов, расчётов (дата и время проведения инвентаризации, а также перечень подлежащих проведению инвентаризации материальных ценностей, определяется работником органа внутреннего финансового контроля, проводящим контрольное мероприятие);

6) пользоваться фото и видео оборудованием, устройствами звукозаписи и оргтехникой для фиксирования проведения контрольного мероприятия и получения электронных копий документов;

8) проводить в организациях любых организационно-правовых форм, получивших от объекта муниципального финансового контроля денежные средства, материальные ценности и документы, сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными этого объекта муниципального финансового контроля (встречная проверка);

9)требовать от руководителя объекта муниципального финансового контроля создания надлежащих условий для проведения контрольных мероприятий - предоставления необходимого помещения, оргтехники, услуг связи, транспорта, канцелярских принадлежностей и обеспечения работ по делопроизводству;

10) привлекать в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке для участия в проведении контрольных мероприятий специалистов, экспертов.

4.14. При проведении контрольного мероприятия руководитель объекта муниципального финансового контроля обязан:

1) создавать надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия – предоставить необходимое помещение, соответствующее условиям размещения, оргтехнику, услуги связи;

2) обеспечить беспрепятственный доступ к посещению объекта контроля с учётом установленного режима его работы; осмотру служебных и производственных помещений, территории, оборудования, строения;

3) обеспечить наличие и доступ к бухгалтерским документам, отчётам и другим документам объекта контроля на бумажных носителях (копиям документов);

4) обеспечить доступ к программным продуктам и автоматизированным системам, посредством которых объектом контроля осуществляется ведение бюджетного (бухгалтерского) и налогового учёта, в том числе к создаваемым в процессе их использования базам данных; другим программным продуктам и автоматизированным системам, используемым объектом контроля в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности;

5) оказывать содействие при проведение внезапной инвентаризации денежных средств, бланков строгой отчётности, нефинансовых активов, расчётов;

6) не чинить препятствие для использования фото и видео оборудования, устройств звукозаписи и оргтехники для фиксирования проведения контрольного мероприятия и получения электронных копий документов;

8) принимать меры к присутствию ответственных лиц для проведения в ходе контрольного мероприятия инвентаризации вверенных им ценностей, представителя подрядной организации – при проведении контрольных обмеров выполненных работ.

4.17. В случае отказа руководителя объекта контроля в предоставлении необходимых документов либо возникновения иных препятствий, не позволяющих проведение контрольного мероприятия, работник органа внутреннего финансового контроля сообщает об этих фактах руководителю органа внутреннего финансового контроля, Главе Верхнекетского района (в случае проведения внепланового контрольного мероприятия).

4.18. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по изучению:

1) учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчётных и других документов (по форме и содержанию);

2) полноты, своевременности и правильности отражения совершённых финансовых и хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учёте и бюджетной (бухгалтерской) отчётности, в том числе путём сопоставления записей в учётных регистрах с первичными учётными документами, показателей бюджетной (бухгалтерской) отчётности с данными аналитического учёта;

3) фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчётов, объёмов поставленных товаров и их ценообразования, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

4) постановки и состояния бюджетного (бухгалтерского) учёта и бюджетной (бухгалтерской) отчётности в проверяемом учреждении (организации);

5) состояния системы внутреннего контроля объекта контроля, в том числе наличие и состояние текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования затрат, полнотой оприходования, сохранностью и фактическим наличием денежных средств и материальных ценностей, достоверностью объёмов выполненных работ и оказанных услуг;

6) принятых объектом контроля мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущего контрольного мероприятия.

4.19. Контрольные действия проводятся с использованием сплошного и (или) выборочного методов:

1) по документальному изучению управленческих, финансовых, первичных учётных документов, регистров бухгалтерского учёта, бухгалтерской и статистической отчётности, в том числе путём анализа и оценки полученной из них информации;

2) по фактическому изучению – путём осмотра, инвентаризации, пересчёта фактически выполненного объёма работ (оказанных услуг), выраженного в натуральных показателях.

4.20. Решение об использовании сплошного или выборочного метода проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает руководитель органа внутреннего финансового контроля

4.21. Сплошной метод заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к вопросу Программы контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к вопросу Программы контрольного мероприятия.

4.22. В ходе контрольного мероприятия в форме проверки может проводиться встречная проверка. Встречная проверка проводится путем сличения записей, документов и данных в организациях, получивших от объекта муниципального финансового контроля денежные средства, материальные ценности и документы с соответствующими записями, документами и данными объекта контроля.

Встречная проверка назначается Главой Верхнекетского района по письменному представлению руководителя органа внутреннего финансового контроля.

5. Порядок оформления результатов контрольных мероприятий

5.1. Результаты контрольного мероприятия излагаются в акте, составленном в трёх экземплярах, который состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта должна содержать следующую информацию:

1) наименование темы контрольного мероприятия;

2) дату и место составления акта;

3) кем и на каком основании проведено контрольное мероприятие (номер и дата документа, на основании которого проведено контрольное мероприятие, а также указание на его плановый характер или ссылку на задание);

4) фамилию, инициалы и должность работника органа внутреннего финансового контроля;

5) проверяемый период и сроки проведения контрольного мероприятия;

6) полное и краткое наименование и реквизиты объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

7) ведомственную принадлежность и наименование вышестоящей организации;

8) сведения об учредителях;

9) основные цели и виды деятельности объекта муниципального финансового контроля;

10) имеющиеся у объекта муниципального финансового контроля лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

11) перечень и реквизиты всех счетов в кредитных учреждениях (организациях), включая депозитные, а также лицевых счетов, открытых в финансовом органе и органах федерального казначейства;

12) фамилии, инициалы и должности лиц, имеющих право подписи денежных и расчётных документов в проверяемом периоде;

13) кем, когда, за какой период проводилось предыдущее контрольное мероприятие, что сделано объектом муниципального финансового контроля за прошедший период по устранению выявленных недостатков и нарушений.

Вводная часть акта может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к предмету контрольного мероприятия.

Описательная часть акта должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в Программе контрольного мероприятия и содержать описание проводимой работы и выявленных нарушений по каждому вопросу Программы контрольного мероприятия.

5.2. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки.

Акт встречной проверки прилагается к акту, составленному по

результатам контрольного мероприятия, в рамках которого была проведена встречная проверка. Результаты встречной проверки подлежат отражению в акте контрольного мероприятия.

Акт встречной проверки состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта встречной проверки должна содержать следующие сведения:

1) тема проверки, в ходе которой проводится встречная проверка;

2) вопрос (вопросы), по которому проводилась встречная проверка;

3) дата и место составления акта встречной проверки;

4) номер и дата удостоверения на проведение встречной проверки;

5) фамилию, инициалы и должность работника органа внутреннего финансового контроля;

6) проверяемый период;

7) срок проведения встречной проверки;

8) полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

9) имеющиеся у объекта муниципального финансового контроля лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

10) фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчётных документов в проверяемом периоде;

11) иные данные, необходимые, по мнению работников, проводивших встречную проверку, для полной характеристики проверенного учреждения.

Описательная часть акта встречной проверки должна содержать сведения о проведённой работе и выявленных нарушениях по вопросам, по которым проводилась встречная проверка.

5.3. Результаты контрольного мероприятия, встречной проверки, излагаемые в соответствующих актах, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, других действий, заключений специалистов и экспертов, объяснений должностных лиц и лиц, несущих материальную ответственность объекта контроля, другими материалами.

Документы могут содержать сведения, зафиксированные как в письменной, так и в иной форме. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту контрольного мероприятия, акту встречной проверки.

Копии документов, подтверждающие выявленные в ходе контрольного мероприятия и встречной проверки финансовые нарушения заверяются подписью руководителя объекта контроля или должностного лица, уполномоченного руководителем объекта контроля, и печатью объекта контроля.

5.4. При составлении актов контрольного мероприятия и встречной проверки должна быть соблюдена объективность и обоснованность, чёткость, лаконичность, доступность и системность изложения, ясность и точность описания выявленных фактов нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, неполноты и недостоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий, недостатков в работе объекта муниципального финансового контроля, при обязательном отражении ясных и полных ответов на все вопросы программы контрольного мероприятия.

5.5. Описание фактов нарушений, выявленных в ходе контрольного мероприятия, должно содержать следующую обязательную информацию: какие нормативные правовые акты нарушены, кем, за какой период, когда и в чем выразились нарушения, размер документально подтвержденного ущерба и другие последствия этих нарушений.

5.6. В акт контрольного мероприятия, акт встречной проверки не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтверждённых документами или результатами проверок, сведений из материалов правоохранительных органов и ссылок на показания, данные следственным органам.

5.7. В акте контрольного мероприятия, акте встречной проверки не должна даваться правовая и морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц объекта муниципального финансового контроля, квалификация их поступков, намерений и целей.

5.8. Акт контрольного мероприятия оформляется и подписывается работником (работниками) органа внутреннего финансового контроля, его проводившим (проводившими).

5.9. Акт контрольного мероприятия передаётся руководителю объекта муниципального финансового контроля под роспись. В случае отказа руководителя объекта муниципального финансового контроля получить или подписать акт контрольного мероприятия, в конце акта производится запись об ознакомлении руководителя объекта муниципального финансового контроля (ответственного должностного лица) с актом и об их отказе от подписания либо получения акта. В этом случае акт контрольного мероприятия может быть направлен объекту муниципального финансового контроля по почте или иным способом, свидетельствующим о дате его направления. При этом к экземпляру акта, остающемуся на хранении в органе внутреннего финансового контроля, прилагаются документы, подтверждающие факт отправления или иного способа передачи акта.

5.10. При наличии у руководителя объекта муниципального финансового контроля возражений по акту контрольного мероприятия, акту встречной проверки он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом в течение 5 рабочих дней, с даты его получения, представляет в руководителю органа внутреннего финансового контроля, Главе Верхнекетского района (в случае внепланового контрольного мероприятия), письменные возражения, с обязательным приложением документов, подтверждающих обоснованность данных возражений.

Письменные возражения руководителя объекта муниципального финансового контроля к акту контрольного мероприятия, акту встречной проверки приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

6. Порядок реализации проведенных контрольных мероприятий

6.1. В случаях установления нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, органом внутреннего финансового контроля по результатам проведения контрольных мероприятий составляется представление и (или) предписание в соответствии со статьёй 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, которое подписывается руководителем органа внутреннего финансового контроля.

6.2. Объект муниципального финансового контроля в течение одного месяца со дня получения представления и (или) предписания обязан уведомить в письменной форме орган внутреннего финансового контроля о принятых по результатам рассмотрения представления и (или) предписания решениях и мерах.

6.3. Представление и (или) предписание органа внутреннего финансового контроля должно быть рассмотрено (исполнено) в установленные в нём сроки.

6.4. Неисполнение предписаний органа внутреннего финансового контроля о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, муниципальному образованию «Верхнекетский район» ущерба является основанием для обращения уполномоченного муниципальным правовым актом Администрации Верхнекетского района муниципального органа в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Верхнекетский район» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

6.5. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений руководитель органа внутреннего финансового контроля направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу муниципального образования «Верхнекетский район». Орган внутреннего финансового контроля направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии).

6.6. Наряду с применением бюджетных мер принуждения применяются меры ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

Действия (бездействие), решения органа внутреннего финансового контроля, его руководителя, Главы Верхнекетского района при проведении внутреннего муниципального финансового контроля могут быть обжалованы объектом муниципального финансового контроля, его руководителем в административном и(или) судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Администрация Катайгинского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Администрация Катайгинского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 мая 2014 г. № 30/1

О проведении двухмесячника по благоустройству и санитарной очистке на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение»

В целях наведения санитарного порядка, восстановления и дальнейшего обновления элементов благоустройства, повышения комфортности проживания граждан, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Уставом муниципального образования «Катайгинское сельское поселение», Решением Совета Катайгинского сельского поселения от 21 июня 2012 №11 «Об утверждении Правил по благоустройству территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в период с 20 мая по 20 июля 2014 года двухмесячник по благоустройству и санитарной очистке на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение».

2. Рекомендовать организациям и предприятиям независимо от организационно-правовых форм, владельцам многоквартирных и индивидуальных жилых домов:

2.1. Провести ремонт фасадов зданий, торговых предприятий, жилых домов, ремонт ограждений, тротуаров, подрезку и уборку сухих

деревьев, посадку зеленых насаждений, разбивку цветочных клумб, обновить вывески предприятий и магазинов;

2.2. Проводить еженедельно санитарные пятницы по очистке прилегающих территорий от мусора.

3. Утвердить Комиссию по проведению двухмесячника по благоустройству и санитарной очистке на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение» согласно приложению № 1.

4. Комиссии по проведению двухмесячника по благоустройству и санитарной очистке на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение» проводить еженедельные рейды с целью выявления нарушений правил благоустройства на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение» согласно графику (приложение № 2).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Катайгинского сельского поселения А. А.Орловский

Приложение 1 к постановлению Администрации Катайгинского сельского поселения от 20.05.2014 №30/1

Состав комиссии по проведению двухмесячника по благоустройству и санитарной очистке на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение»

Председатель комиссии
- А.А. Орловский – глава Катайгинского сельского поселения;

Секретарь комиссии
- И.А. Корнев – депутат Совета Катайгинского сельского поселения;

Члены комиссии
- Е.Г. Олийник – специалист 1-ой категории администрации Катайгинского сельского поселения;
- М.В. Балашов – участковый уполномоченный полиции (по согласованию);
- Р.И. Решетова – секретарь местного регионального отделения партии «Единая Россия»;
- А.М. Зяблицева – пенсионерка п. Катайга

Приложение 2 к постановлению Администрации Катайгинского сельского поселения от 20.05.2014 №30/1

График Рейдов по выявлению нарушений правил по благоустройству и санитарной очистке на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение»

№	Ответственные за организацию рейдов	Участок, подлежащий проверке	Дата проведения
1	Комиссия по проведению двухмесячника по благоустройству и санитарной очистке на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение»	ул.Южная, ул.Вицмана, ул.Котовского, ул.Свердлова, ул.Студенческая , ул.Южная	20.05.2014
2	Комиссия по проведению двухмесячника по благоустройству и санитарной очистке на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение»	ул.Юбилейная, ул.Кирова, ул.Чкалова, ул.Чапаева, ул.Мира	30.05.2014
3	Комиссия по проведению двухмесячника по благоустройству и санитарной очистке на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение»	ул.Фрунзе, ул.Таёжная, пер.Спортивный, ул.Восточная, ул.Победы, ул.Олимпийская	06.06.2014
4	Комиссия по проведению двухмесячника по благоустройству и санитарной очистке на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение»	ул.Сплавная, ул.60 лет Октября, ул.Гайдара	13.06.2014
5	Комиссия по проведению двухмесячника по благоустройству и санитарной очистке на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение»	ул.Комсомольская, ул.Строительная	20.06.2014
6	Комиссия по проведению двухмесячника по благоустройству и санитарной очистке на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение»	ул.Советская, ул.Карла Маркса,	27.06.2014
7	Комиссия по проведению двухмесячника по благоустройству и санитарной очистке на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение»	ул.Рабочая, ул.Осенняя	04.07.2014
8	Комиссия по проведению двухмесячника по благоустройству и санитарной очистке на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение»	ул.Шолохова, ул.40 лет Победы, ул.Малышка	11.07.2014
9	Комиссия по проведению двухмесячника по благоустройству и санитарной очистке на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение»	Частный сектор	16.07.2014
10	Комиссия по проведению двухмесячника по благоустройству и санитарной очистке на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение»	Предприятия, организации	20.07.2014

Администрация Катайгинского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 мая 2014 г. № 31

Об отмене постановления Администрации Катайгинского сельского поселения от 10.12.2013 №59 «Об утверждении Положения о мерах пожарной безопасности в лесах на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, на основании заключения Комитета по государственно-правовым вопросам Администрации Томской области от 17.04.2014 № 26-529 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление Администрации Катайгинского сельского поселения от 10.12.2013 № 59 «Об утверждении Положения о мерах пожарной безопасности в лесах на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение» отменить.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Катайгинского сельского поселения А. А.Орловский

Администрация Катайгинского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 мая 2014 г. № 33

О мероприятиях по охране лесов от пожаров на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение» на 2014 год

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Уставом муниципального образования «Катайгинское сельское поселение» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План основных мероприятий по подготовке к пожароопасному сезону на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение» на 2014 год согласно приложению 1.

2. Утвердить Перечень сил и средств для защиты населения и территорий муниципального образования «Катайгинское сельское поселение» от природных пожаров согласно приложению 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Катайгинского сельского поселения А. А.Орловский

Приложение 1 к постановлению Администрации Катайгинского сельского поселения от 23.05.2014 №33

План основных мероприятий по подготовке к пожароопасному сезону на территории муниципального образования «Катайгинское сельское поселение» на 2014 год

№ п/п	наименование мероприятий	срок исполнения	ответственный, должность
1.	Очистка минполос от несанкционированных свалок твердых бытовых отходов	До 1 июня	А.А.Орловский, глава поселения
2.	Проверка источников противопожарного водоснабжения населенных пунктов на предмет технически исправного состояния	До 1 июня	Журавлев Л. В., начальник пожарной части п.Катайга (по согласованию)

3	Обеспечение своевременного введения режима ограничения пребывания граждан в лесах на территории муниципального образования и въезда в них транспортных средств, проведения определенных видов работ	4-5 класс пожароопасности	А.А.Орловский, глава поселения
4	Проведение разъяснительной работы среди населения (подворовый обход)	В ходе подготовки к пожароопасному сезону и в течении пожароопасного сезона	Бузилов В. Н. - участковый лесничий Катайгинского лесничества, Журавлев Л.В. - начальник пожарной части п.Катайга (по согласованию)
5	Размещение соответствующей информации о предупреждении ЧС	4-5 класс пожароопасности	М. М. Шахрай, управляющий делами
6	Рейды по контролю за соблюдением пожарной безопасности и патрулированию лесов при введении особого противопожарного режима совместно с участковыми полиции, работниками Катайгинского лесничества	При осложнении пожарной обстановки	А.А.Орловский, глава поселения
7	Работа по проведению страхования имущества граждан и организаций	В течении года	Юркова А. В., страховой агент ООО «Росгосстрах-Сибирь», (по согласованию)
8	Провести проверку работоспособности электрических систем оповещения на случай возникновения чрезвычайной ситуации (пожар)	До 1 июня	Журавлев Л. В., начальник пожарной части п.Катайга (по согласованию)
9	Организация очистки территории населенного пункта от сгораемого мусора	В ходе подготовки к пожароопасному сезону и в течении пожароопасного сезона	А.А.Орловский, глава поселения

Приложение 2 к постановлению Администрации Катайгинского сельского поселения от 23.05.2014 №33

Перечень сил и средств для защиты населения и территорий муниципального образования «Катайгинское сельское поселение» от природных пожаров

№ п/п	Адрес и название организации, где дислоцируется техника	Пожарная вспомогательная техника, приспособленная к тушению пожаров	Кол-во единиц	Телефон вызова в дневное время	Телефон вызова в ночное время
1.	пожарная часть поселка Катайга Ул. Кирова 39	АЦ - КАМАЗ 43210 АЦ - УРАЛ 5,8-6-40 (5557)	1 1	33-135	33-135
2.	П. Катайга ООО «Амузет плюс» Ул. Чкалова 29	АЦ -40 (ЗИЛ-130)	1	33-131, 33-199	посыльным
3	П. Катайга ОГСБУ Томская авиабаза авиационной охраны лесов» ул. Фрунзе 25	АЦ-40 (ГАЗ-66)	1	33-350	33-350
4	ООО «Гранит»	бульдозер Т-130	1	33-117 33-269	33-154
5	ИП Ерёмин	Бульдозер Т-130	1	8-909-549-09-10	8-909-549-09-10
6	ИП Брызгалов	Бульдозер Т-130	1	8-961-095-14-75	33-221
5	Администрация Катайгинского сельского поселения	РЛО Лопаты Топоры Мотопомпа Пилы	10 5 5 1 2	33-136 8-903-913-67-39	33-144

Администрация Катайгинского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 мая 2014 г. № 34

Об утверждении Правил обработки персональных данных в Администрации Катайгинского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Администрации Катайгинского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Катайгинского сельского поселения «Территория».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Катайгинского сельского поселения М.М.Шахрай.

Глава Катайгинского сельского поселения А. А.Орловский

Приложение к постановлению Администрации Катайгинского сельского поселения от 24.05.2014 №34

Правила обработки персональных данных в Администрации Катайгинского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими порядок обработки персональных данных.

1.2. Правила регламентируют единый порядок обработки персональных данных в Администрации Катайгинского сельского поселения, содержание обрабатываемых персональных данных, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3. Персональными данными в настоящих Правилах признается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), получаемая в связи с осуществлением полномочий органа местного самоуправления в рамках Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в рамках трудовых правоотношений.

При осуществлении установленных законодательством Российской Федерации полномочий должностные лица Администрации Катайгинского сельского поселения вправе получать следующую информацию о субъекте персональных данных:

1) анкетные и биографические данные, включая адрес места жительства и проживания;

2) сведения о гражданстве, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство (включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке;

5) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, о месте работы или учебы членов семьи;

6) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний, о нахождении на различных медицинских учетах;

7) сведения об отношении к воинской обязанности;

8) сведения о доходах, расходах, налоговых обязательствах и иных обязательствах имущественного характера;

9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

10) сведения о социальных льготах и о социальном статусе;

11) сведения о судимости, о привлечении к уголовной, административной или иного вида ответственности;

12) сведения об имуществе (недвижимости, транспортных средствах и др.);

13) сведения о предпринимательской деятельности субъекта персональных данных и членов его семьи;

14) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и иные персональные данные лиц, на которых распространяются обязанности, предусмотренные ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными правовыми актами Российской Федерации (в том числе сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и иные персональные данные их супругов и несовершеннолетних детей);

15) персональные данные лиц, на которых распространяются установленные законодательством о противодействии коррупции запреты, ограничения и обязанности;

16) персональные данные иных лиц в целях выявления правонарушений (в том числе нарушений законодательства о противодействии коррупции);

17) иные персональные данные, необходимые для целей осуществления полномочий органа местного самоуправления в рамках Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в рамках трудовых правоотношений.

1.4. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.5. Вопросы обеспечения безопасности персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, в настоящих Правилах не рассматриваются и регулируются законодательством о государственной тайне.

2. Порядок обработки персональных данных

2.1. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, с законами и нормативными правовыми актами Томской области, а также нормативными правовыми актами Администрации Катайгинского сельского поселения.

2.2. Запросы о представлении персональных данных вправе подписывать Глава Катайгинского сельского поселения, Управляющий делами.

Персональные данные могут быть получены должностными лицами Администрации Катайгинского сельского поселения непосредственно при реализации полномочий, предоставленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, с законами и нормативными правовыми актами Томской области, а также нормативными правовыми актами Администрации Катайгинского сельского поселения.

2.3. Основанием для запроса персональных данных является проведение проверки в связи с поступившей в Администрацию Катайгинского сельского поселения информации о фактах нарушения норм, установленных нормативными правовыми актами Администрации Катайгинского сельского поселения, требующих принятия мер Главой Катайгинского сельского поселения, а также реализация плановых и иных проверочных мероприятий.

2.4. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

3.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей сведения:

1) о подтверждении факта обработки персональных данных в Администрации Катайгинского сельского поселения;

2) о правовых основаниях и целях обработки персональных данных;

3) о применяемых в Администрации Катайгинского сельского поселения способах обработки персональных данных;

4) о наименовании и месте нахождения Администрации Катайгинского сельского поселения, о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;

5) об обрабатываемых персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, об источнике их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) о сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения в Администрации Катайгинского сельского поселения;

7) о порядке осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) о наименовании организации или лице (фамилия, имя, отчество и адрес), осуществляющем обработку персональных данных по поручению Администрации Катайгинского сельского поселения, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от Администрации Катайгинского сельского поселения уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3.3. Сведения, указанные в подпунктах 1 - 10 пункта 3.1 настоящих Правил, должны быть представлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3.4. Сведения, указанные в подпунктах 1 - 10 пункта 3.1 настоящих Правил, представляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Администрации Катайгинского сельского поселения, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных в Администрации Катайгинского сельского поселения, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

3.5. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4. Организация работы по обеспечению безопасности персональных данных в Администрации Катайгинского сельского поселения

4.1. Должностные лица Администрации Катайгинского сельского поселения, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.2. В случае достижения целей обработки персональных данных должностные лица Администрации Катайгинского сельского поселения обязаны передать материалы, содержащие персональные данные, в службу делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Катайгинского сельского поселения, утвержденной постановлением Администрации Катайгинского сельского поселения.

4.3. Должностные лица Администрации Катайгинского сельского поселения при обработке персональных данных обязаны принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, представления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4.4. Должностные лица Администрации Катайгинского сельского поселения, ответственным за документооборот и архивирование, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Катайгинского сельского поселения, утвержденной постановлением Администрации Катайгинского сельского поселения, осуществляются систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению, и последующее их уничтожение.

5. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, полученных в связи с осуществлением должностных обязанностей

5.1. Лица, ответственные в Администрации Катайгинского сельского поселения за организацию обработки персональных данных, полученных в связи с осуществлением полномочий органа местного самоуправления в рамках Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в рамках трудовых правоотношений, назначаются отдельным распоряжением из числа должностных лиц Администрации Катайгинского сельского поселения в соответствии с распределением обязанностей.

5.2. Ответственные за обработку персональных данных в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

5.3. Ответственные за обработку персональных данных, полученных в связи с осуществлением полномочий органа местного самоуправления в рамках Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в рамках трудовых правоотношений, обязаны:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением должностными лицами Администрации Катайгинского сельского поселения

требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения должностных лиц Администрации Катайгинского сельского поселения положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Администрацию Катайгинского сельского поселения;

4) в случае нарушения в Администрации Катайгинского сельского поселения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

5.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных, полученных в связи с осуществлением полномочий органа местного самоуправления в рамках Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в рамках трудовых правоотношений в Администрации Катайгинского сельского поселения, включающей:

1) цели обработки персональных данных;

2) категории обрабатываемых персональных данных;

3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

4) правовые основания обработки персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Администрации Катайгинского сельского поселения способов обработки персональных данных, полученных в связи с осуществлением полномочий органа местного самоуправления в рамках Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в рамках трудовых правоотношений;

6) описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

7) дату начала обработки персональных данных, полученных в связи с осуществлением прокурорского надзора;

8) срок или условия прекращения обработки персональных данных;

9) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

10) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

Он также имеет право привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Администрации Катайгинского сельского поселения, иных должностных лиц Администрации Катайгинского сельского поселения с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

5.5. Ответственный в Администрации Катайгинского сельского поселения за обработку персональных данных, полученных в связи с осуществлением полномочий органа местного самоуправления в рамках Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в рамках трудовых правоотношений, несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него функций по организации обработки указанных персональных данных в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Администрация Клюквинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Администрация Клюквинского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЯ

07 мая 2014 г. № 31

Об утверждении видов обязательных работ и перечня организаций или их филиалов, расположенных на территории муниципального образования «Клюквинское сельское поселение», в которых отбывают наказание осужденные к обязательным или исправительным работам, состоящие на учете в Филиале по Верхнекетскому району Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция УФСИН России по Томской области»

В соответствии со статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса РФ, статьей 49, 50 Уголовного кодекса РФ, по согласованию с Филиалом по Верхнекетскому району Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция УФСИН России по Томской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень организаций или их филиалов, расположенных на территории муниципального образования «Клюквинское сельское поселение», в которых отбывают наказание осужденные к обязательным или исправительным работам, состоящие на учете в Филиале по Верхнекетскому району Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция УФСИН России по Томской области» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить перечень видов обязательных работ для отбывания осужденными к обязательным работам, состоящие на учете в Филиале по Верхнекетскому району Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция УФСИН России по Томской области» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Клюквинского сельского поселения от 10.02.2014г. № 11 «Об утверждении перечня организаций или их филиалов, расположенных на территории муниципального образования «Клюквинское сельское поселение», в которых отбывают наказание осужденные к обязательным и исправительным работам, состоящие на учете в Филиале по Верхнекетскому району Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция УФСИН России по Томской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Клюквинского сельского поселения Е.И.Новосельцева

Приложение 1 к постановлению Администрации Клюквинского сельского поселения от 07.05.2014 №31

Перечень организаций или их филиалов, расположенных на территории муниципального образования «Клюквинское сельское поселение» в которых отбывают наказание, осужденные к обязательным или исправительным работам, состоящие на учете в Филиале по Верхнекетскому району Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция УФСИН России по Томской области»

Организации или их филиалы, в которых отбывают наказание осужденные к обязательным работам, состоящие на учете в Филиале по Верхнекетскому району Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция УФСИН России по Томской области»

1. Администрация Клюквинского сельского поселения, Глава Клюквинского сельского поселения Баянков А.И.
2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Клюквинская средняя общеобразовательная школа-интернат», директор Воронянская Т.И.
3. «Верхнекетский детский сад» Верхнекетского района, филиал №4 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения, заведующая Сафронова А.В.

Организации, в которых отбывают наказание осужденные к исправительным работам, состоящие на учете в Филиале по Верхнекетскому району Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция УФСИН России по Томской области»

1. Администрация Клюквинского сельского поселения, Глава Клюквинского сельского поселения Баянков А.И.

Согласовано: Начальник Филиала по Верхнекетскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Томской области, капитан внутренней службы Е.Б. Вертопрахова

Приложение 2 к постановлению Администрации Клюквинского сельского поселения от 07.05.2014 №31

Перечень видов обязательных работ для отбывания осужденными к обязательным работам, состоящие на учете в Филиале по Верхнекетскому району Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция УФСИН России по Томской области»

1. Работы в сфере благоустройства территорий организаций, учреждений:
1) очистка территории от мусора;
2) очистка контейнерных площадок от мусора;
3) озеленение (посадка и прополка саженцев деревьев, кустарников и цветочной рассады, побелка деревьев);
4) скашивание травы, рубка кустарников;
5) благоустройство спортивных и детских площадок;
6) благоустройство памятников и прилегающих к ним территорий;
7) очистка от грязи, наледи и снега тротуаров, водоотводных и водопропускных труб, канав, лотков;
8) подсобные работы при устройстве тротуаров и подъездных путей;
9) ремонт пожарных водоемов.

2. Погрузочно-разгрузочные работы:
1) офисного оборудования;

2) строительных материалов.

3. Работы по текущему ремонту зданий организаций, учреждений:
- побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов, радиаторов;
- замена оконных и дверных приборов;
- ремонт фасадов зданий, стен, полов.

Согласовано: Начальник Филиала по Верхнекетскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Томской области, капитан внутренней службы Е.Б. Вертопрахова

Администрация Клюквинского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЯ

12 мая 2014 г. № 32

О мероприятиях по охране лесов от пожаров на территории муниципального образования «Клюквинское сельское поселение» в 2014 году

С целью снижения экономического ущерба и предотвращения чрезвычайных ситуаций в период пожароопасного сезона в 2014 году, руководствуясь ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст.7,11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. План основных мероприятий по подготовке к пожароопасному сезону на территории Клюквинского сельского поселения в 2014 году (далее – План), согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Состав оперативно-хозяйственной комиссии по подготовке производственных, коммунальных, культурно-бытовых объектов независимо от форм собственности и жилых домов к пожароопасному сезону согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Положение об оперативно-хозяйственной комиссии по подготовке производственных, коммунальных, культурно-бытовых объектов независимо от форм собственности и жилых домов к пожароопасному сезону согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, находящихся на территории Клюквинского сельского поселения:

2.1. Обеспечить выполнение мероприятий согласно утвержденного плана по подготовке к пожароопасному сезону в 2014 году;

2.2. Проводить в трудовых коллективах, среди населения просветительскую работу по вопросам охраны лесных ресурсов, выполнения правил пожарной безопасности в лесах на территории Клюквинского сельского поселения, по ограничению доступа населения и выезда транспортных средств в леса в пожароопасный период;

2.3. В случае возгораний лесного массива своевременно информировать оперативно-хозяйственную комиссию;

2.4. По первому требованию оперативно-хозяйственной комиссии выделять рабочую силу и технику, обеспечив их средствами пожаротушения;

2.5. Технику, выделяемую на тушение лесных пожаров, предоставлять в исправном состоянии с запасом ГСМ .

3. **Проинформировать** население о необходимости проведения страхования имущества граждан и организаций в пожароопасный сезон до 15 мая 2014 года.

4. Главному специалисту по финансам Администрации Клюквинского сельского поселения (Н.В.Соловьева) предусмотреть выделение финансовых средств на выполнение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, по ликвидации последствий возможной чрезвычайной ситуации в период пожароопасного сезона на территории Клюквинского сельского поселения в 2014 году за счёт резервного фонда по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Клюквинского сельского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория» и распространяется на правоотношения возникшие с 12 мая 2014 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Клюквинского поселения А.И.Баянков

Приложение 1 к постановлению Администрации Клюквинского сельского поселения от 12 мая 2014 г. №32

План проведения организационно-технических и превентивных мероприятий по предупреждению и борьбе с природными пожарами на территории Клюквинского сельского поселения в 2014 году

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1	Рассмотреть на заседании оперативно-хозяйственной комиссии следующие вопросы:			
	а) анализ лесных пожаров за 2013 год	А.И.Баянков - Глава Клюквинского сельского поселения, председатель оперативно-хозяйственной комиссии (далее Комиссия)	15 мая	
	б) завоз и накопление товаров первой необходимости, продовольствия в населённые пункты подверженных угрозе от лесных пожаров;	Е.И.Новосельцева - управляющий делами Администрации Клюквинского сельского поселения	15 мая	
2	Организовать создание совместных рейдовых групп по контролю за соблюдением пожарной безопасности и патрулированию лесов в пожароопасный сезон из сотрудников органов местного самоуправления муниципальных образований, противопожарной службы ГУ МЧС России по Томской области, лиц осуществляющих федеральный государственный пожарный надзор в лесах	Глава сельского поселения (по согласованию), А.И. Новосельцев – участковый лесничий Клюквинского участкового Верхнекетского лесничества – филиала областного государственного учреждения «Томсклес» (по согласованию),	15 мая	
3	Создать финансовый резерв на предупреждение и ликвидации чрезвычайных ситуаций в пожароопасный сезон	Н.В.Соловьева – главный специалист по финансам Администрации Клюквинского сельского поселения	15 мая	
4	Заключить и пролонгировать соглашения о взаимодействии при тушении природных пожаров на территории муниципального образования «Верхнекетский район»	Глава сельского поселения (по согласованию), А.А. Сиводедов – Главный лесничий Верхнекетского лесничества – филиала областного государственного учреждения «Томсклес» (по согласованию) Арендаторы лесных участков (по согласованию)	до 01 июня	
5	Организовать корректировку паспортов пожарной безопасности населенных пунктов, подверженных угрозе перехода на них природных пожаров	Глава сельского поселения (по согласованию)	до 15 мая	
6	Для проведения возможных аварийно-восстановительных работ разработать план привлечения сил и средств из организаций всех форм собственности. Информацию представить в районную КЧС и ПБ	Глава сельского поселения (по согласованию)	до 15 мая	
7	Спланировать мероприятия, связанные с возможным введением режима ограничения пребывания граждан в лесах на территории Клюквинского сельского поселения и въезда в них транспортных средств, проведение определенных видов работ в целях обеспечения пожарной безопасности в лесах (изготовление в необходимом количестве аншлагов, шлагбаумов, организация контрольно-пропускных пунктов и т.д.)	Глава сельского поселения (по согласованию), А.И.Новосельцев – участковый лесничий Клюквинского участкового лесничества – Верхнекетского филиала областного государственного учреждения «Томсклес» (по согласованию) Арендаторы лесных участков (по согласованию)	до 15 мая	
8	Провести проверку готовности сил и средств к действиям по предупреждению и ликвидации последствий лесных пожаров	А.И. Баянков - председатель Комиссии, А.И. Новосельцев – участковый лесничий Клюквинского участкового Верхнекетского лесничест-	до 15 мая	

		ва – филиала областного государственного учреждения «Томсклес» (по согласованию),		
9	Обеспечить условия для свободного доступа к забору воды лесопожарным формированиям в пожароопасный сезон из источников наружного водоснабжения (искусственных и естественных источников водоснабжения), расположенных в населенных пунктах, в целях пожаротушения	Глава Клюквинского сельского поселения (по согласованию)	до 15 мая	
10	Разработать план эвакуации населения, материальных ценностей и сельскохозяйственных животных из пожароопасных районов, в которых определить порядок оповещения населения, место сбора, обеспечение транспортным средствами, маршрут движения, пункты временного размещения и т.д.; план по обеспечению жизнедеятельности населения, сохранности материальных ценностей и сельскохозяйственных животных, эвакуированных.	Глава сельского поселения (по согласованию)	до 15 мая	
11	Организовать очистку территорий населенных пунктов от сгораемого мусора, сухой травы и провести работы по устройству минерализованных полос шириной не менее 3 метров по периметру населенных пунктов на участках, не ограниченных естественными рубежами противопожарной защиты.	Глава сельского поселения (по согласованию)	до 15 мая	
12	Провести проверку работоспособности электрических систем оповещения на случай возникновения чрезвычайной ситуации (пожар)	Глава сельского поселения (по согласованию) Э.Н.Зибарев – командир отделения государственной противопожарной службы отдельного поста п.Клюквинка отдела противопожарной службы № 3 по Томской области	до 15 мая	
13	Уточнить реестр тяжелой бульдозерной, вездеходной, землеройной, водовозной техники, тралов, речных судов на территории населенных пунктов подверженных угрозе от лесных пожаров.	Глава сельского поселения (по согласованию)	до 15 мая	
14	Организовать информирование населения о возможных последствиях природных пожаров в случае осложнения лесопожарной обстановки на территории муниципального образования «Клюквинское сельское поселение»	Депутаты Совета Клюквинского сельского поселения	приосложнении пожарной обстановки	
15	Организовать противопожарную пропаганду посредством обеспечения освещения в средствах массовой информации вопросов сохранения лесов, бережного отношения к лесным ресурсам, проведения встреч с представителями организаций, выступлений на сходах граждан и подворовых обходов, в том числе с использованием социальной рекламы.	Глава сельского поселения (по согласованию)	в ходе подготовки к пожароопасному сезону и в течении пожароопасного сезона	
16	Обеспечить контроль за недопущением проведения выжиганий стерни, соломы и других горючих материалов на землях сельскохозяйственного назначения	Глава сельского поселения (по согласованию)	в течении пожароопасного сезона	
17	В соответствии с действующим законодательством обеспечить населенные пункты, расположенные в лесных массивах, противопожарным оборудованием и инвентарем (мотопомпы, пожарные рукава, стволы и т.п.)	Глава сельского поселения (по согласованию)	в течении пожароопасного сезона	

Приложение 2 к постановлению Администрации Клюквинского сельского поселения от 12 мая 2014 г. №32

Состав оперативно-хозяйственной комиссии по подготовке производственных, коммунальных, культурно-бытовых объектов независимо от форм собственности и жилых домов к пожароопасному сезону

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	№ служебного телефона	Адрес, № домашнего телефона
1	Баянков Андрей Иванович	Глава поселения – председатель комиссии	24-1-36	Ул.Октябрьская, д.9 кв.1 сот.:8 923 4091087
2	Новосельцева Елизавета Ивановна	Управляющий делами Администрации Клюквинского сельского поселения, зам. председателя	24-1-36	Пер.Октябрьский, д.4 кв.1 сот.: 901 610 3637
3	Черных Надежда Александровна	Специалист Администрации Клюквинского сельского поселения, секретарь комиссии	24-1-36	ул.Красноармейскаяд.2. кв.2 т.2-43-12, сот.: 9234119044
		Члены комиссии:		
4	Зибарев Эдуард Николаевич	Командир отделения государственной противопожарной службы отдельного поста п.Клюквинка отдела противопожарной службы № 5 по Томской области	24-1-22	ул. Титова,д. 14, кв.1 т.24-3-20, сот.901 174814
5	Новосельцев Александр Ильич	Участковый лесничий Клюквинского участкового лесничества Верхнекетское лесничество, областное государственное казенное учреждение «Томсклес»	24-1-26	Пер.Октябрьский, д.4 кв.1 сот.: 9234091086
6	Соловьва Наталья Васильевна	Главный специалист по финансам Администрации Клюквинского сельского поселения	24-1-29	ул. Сплавная. д.16 сот.9234309694
7	Криворот Виктор Михайлович	Депутат Совета Клюквинского сельского поселения	24-1-22	ул.Терешковой, д.13, кв.2 сот.9234226844
8	Боровиков Николай Асеевич	Депутат Совета Клюквинского сельского поселения	24-1-63	Ул.Береговая д.74, д.2 сот.:9234267225

Приложение 3 к постановлению Администрации Клюквинского сельского поселения от 12 мая 2014 г. №32

Положение об оперативно-хозяйственной комиссии по подготовке производственных, коммунальных, культурно-бытовых объектов независимо от форм собственности и жилых домов к пожароопасному сезону

1. Оперативно-хозяйственная комиссия по подготовке производственных, коммунальных, культурно-бытовых объектов (независимо от форм собственности), жилых домов к пожароопасному сезону (далее - Комиссия) является временным координирующим органом Администрации Клюквинского сельского поселения, созданная в угрожаемый период. Предназначена для организации, выполнения работ в период пожароопасного сезона по предупреждению чрезвычайных ситуаций, уменьшению ущерба при его возникновении и ликвидации его последствий, а также координации деятельности по этим вопросам предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории Верхнекетского района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Томской области, муниципальными правовыми актами Клюквинского сельского поселения и настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством Главы Клюквинского сельского поселения.

4. Основными задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение ежегодных прогнозов пожароопасной обстановки лесных массивов находящихся на территории Клюквинского сельского поселения, организация на их основе разработки и осуществления комплекса неотложных мер по предупреждению и уменьшению последствий при наступлении пожароопасного сезона, обеспечению своевременности локализации и тушения пожара;

2) координация деятельности должностных лиц и организаций по защите населения, эвакуации его в необходимых случаях из пожароопасных районов и организации жизнеобеспечения, предотвращению возгорания населенных пунктов, производственных и непроизводственных объектов в пожароопасный сезон, ликвидации последствий пожара;

3) осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением противопожарных мероприятий;

4) планирование и организация эвакуации населения, размещения эвакуируемого населения и возвращения его после ликвидации чрезвычайных ситуаций в места постоянного проживания;

5) организация сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

5. Комиссия имеет право:

1) принимать в пределах своей компетенции решения, обязательные для выполнения организациями и гражданами;

2) запрашивать и получать от организаций сведения и материалы, необходимые для работы Комиссии;

3) проверять выполнение противопожарных мероприятий организациями;

4) заслушивать должностных лиц организаций по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

5) привлекать к работе специалистов организаций для выполнения аналитических, экспертных и других работ (по согласованию) по вопросам прогнозирования, предупреждения лесных пожаров и ликвидации их последствий;

6) создавать рабочие группы для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, и определять порядок работы этих групп;

6. Организация работы Комиссии:

1) персональный и численный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Клюквинского сельского поселения;

2) комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом проведения организационно-технических и превентивных мероприятий по предупреждению и борьбе с природными пожарами на территории Клюквинского сельского поселения в 2014 году Томской области во взаимодействии с Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Верхнекетского района;

3) председатель Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций;

4) решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования, в случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии;

5) обязанности по оповещению членов Комиссии возлагаются на секретаря комиссии.

7. Финансово-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией Клюквинского сельского поселения.

8. Обжалование действий (бездействия), решений Комиссии, её должностных лиц осуществляется в административном порядке и/или в порядке гражданского судопроизводства Российской Федерации.

Администрация Клюквинского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЯ

15 мая 2014 г. № 34

Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования «Клюквинское сельское поселение» за 1 квартал 2014 года

В соответствии с ч.3 ст.264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.28 п.3 Решения Совета Клюквинского сельского поселения от 21.04.2014 г. № 17 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Клюквинское сельское поселение», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Клюквинское сельское поселение» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Клюквинское сельское поселение» за 1квартал 2014 года по доходам в сумме 1036,2 тыс. рублей, в том числе по собственным доходам 244,8 тыс. рублей, по расходам в сумме 712,8 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 323,4 тыс. руб. в следующем составе:

1) отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования «Клюквинское сельское поселение» по доходам за 1 квартал 2014 года согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования «Клюквинское сельское поселение» по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов местного бюджета за 1 квартал 2014 года согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) отчет об использовании средств резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Клюквинского сельского поселения за 1 квартал 2014 года согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) отчет об исполнении источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования «Клюквинское сельское поселение» по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита бюджета классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 1 квартал 2014 года согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в информационном вестнике «Территория».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по финансам Администрации Клюквинского сельского поселения Соловьеву Наталью Васильевну.

Глава Клюквинского поселения А.И.Баянков

Приложение 1 к постановлению Администрации Клюквинского сельского поселения от 15.05.2014 №34

Отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования "Клюквинское сельское поселение" по доходам за 1 квартал 2014 года

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	план на 2014г	План на 1 квартал 2014г	Поступило на 01.04.2014	% исполнения к году	% исполнения к кварталу
	ДОХОДЫ					
10100000000000 000	**Налоги на прибыль, доходы**	**418**	**100**	**76,1**	**18,2**	**76,1**
10102000010000 110	Налог на доходы физических лиц	418	100	76,1	**18,2**	**76,1**
10300000000000 000	**Налоги на товары (работы услуги), реализуемые на территории Российской Федерации**	**598**	**149**	**117,6**	**19,7**	**78,9**
10302000010000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	**598**	**149**	**117,6**	**19,7**	**78,9**
10600000000000 000	**Налоги на имущество**	**40**		**8,6**	**21,5**	
10601030100000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	14		2,8	**20**	
10606000000000 110	Земельный налог	26		5,8	**22,3**	
10800000000000 000	**Государственная пошлина**	**17**	**4**	**1,5**	**8,8**	**37,5**
10804020010000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	17	**4**	**1,5**	**8,8**	**37,5**
11100000000000 000	**Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности**	**378**	**85**	**40,8**	**10,8**	**48**
11105013100000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	38		0,9	**2,4**	
11105035100000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учрежде-	160	40	22,3	**13,9**	**55,7**

	ний)					
11109045100000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а так же имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	180	45	17,6	**9,8**	39,1
11400000000000 000	**Доходы от продажи материальных и нематериальных активов**			**0,2**		
11406013100000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений			0,2		
	Итого налоговых и неналоговых доходов:	**1451**	**338**	**244,8**	**16,9**	**72,4**
20200000000000 000	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**3212,2**	**818,4**	**791,4**	**24,6**	**96,7**
20201001100000 151	**Дотация бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности**	**2276**	**569**	**569**	**25**	**100**
20203015100000 151	Субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	99,8	49,9	22,9	**23**	45,9
20204999100000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	**836,4**	**199,5**	**199,5**	**23,9**	**100**
	Всего доходов	**4663,2**	**1156,4**	**1036,2**	**22,2**	89,6

Приложение 2 к постановлению Администрации Клюквинского сельского поселения от 15.05.2014 №34

Отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования "Клюквинское сельское поселение" по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов местного бюджета за 1 квартал 2014 года

Наименование	Мин	РзПР	ЦСР	ВР	план 2014г	план на 1 кв. 2014г	исполнено на 01.04.14	% исп.к кварталу	% исп. к году
В С Е Г О					**4663,2**	**1156,4**	**712,8**	**61,6**	**15,3**
Администрация Клюквинского сельского поселения	**911**				**4663,2**	**1156,4**	**712,8**	**61,6**	**15,3**
Общегосударственные вопросы	**911**	**0100**			**3136,1**	**771,6**	**537**	**69,6**	**17,1**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**911**	**0104**			**3052,1**	**755,1**	**533**	**70,6**	**17,5**
Центральный аппарат	911	0104	0020400		2227,8	548,6	382,1	69,7	17,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	911	0104	0020400	121	1651,5	407	308,3	75,7	18,7
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов , за исключением фонда оплаты труда	911	0104	0020400	122	3	2	0	0	0
Закупки товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	911	0104	0020400	242	118	29,2	29,2	100	24,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	0104	0020400	244	450,3	105,4	42,3	40,1	9,4
Уплата прочих налогов и сборов и иных платежей	911	0104	0020400	852	5	5	2,3	46	46
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления)	911	0104	0020800		824,3	206,5	150,9	73,1	18,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	911	0104	0020800	121	823,3	205,5	150,7	73,3	18,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов , за исключением фонда оплаты труда	911	0104	0020800	122	1,00	1,00	0,2	20	20
Резервные фонды	**911**	**0111**			**50**	**12,5**	0,00	**0**	**0**
Резервные фонды	911	0111	0700000		50	12,5	0,00	0	0
Резервные фонды местных администраций	911	0111	0700500	013	50	12,5	0,00	0	0
Резервные средства	911	0111	0700500	870	50	12,5	0,00	**0**	**0**
Другие общегосударственные вопросы	**911**	**0113**			**34**	**4**	**4**	**100**	**11,8**
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	911	0113	0900200		34	4	4	100	11,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	0113	0900200	244	34	4	4	100	11,8
Национальная оборона	**911**	**0200**			**99,8**	**49,9**	**22,8**	**45,7**	**22,8**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	911	0203			99,8	49,9	22,8	**45,7**	**22,8**
Непрограммные расходы федеральных органов исполнительной власти	911	0203	9900000		99,8	49,9	22,8	**45,7**	**22,8**
Непрограммные расходы	911	0203	9990000		99,8	49,9	22,8	**45,7**	**22,8**
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	911	0203	9995118		99,8	49,9	22,8	**45,7**	**22,8**
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	911	0203	9995118	121	96,5	49,9	22,8	45,7	23,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	0203	9995118	244	3,3	0	0	0	0
Национальная экономика	**911**	**0400**			**618**	**151**	**32,5**	**21,5**	**5,3**
Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)	911	0409			618	151	32,5	21,5	5,3
Дорожное хозяйство	911	0409	3150000		618	151	32,5	21,5	5,3
Поддержка дорожного хозяйства	911	0409	3150200		618	151	32,5	21,5	5,3
Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством РФ	911	0409	3150212		20	0	0	0	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	0409	3150212	244	20	0	0	0	0
Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством РФ за счет средств дорожного фонда муниципального образования «Клюквинское сельское поселение»	911	0409	3150232		598	151	32,5	21,5	5,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	0409	3150232	244	598	151	32,5	21,5	5,4
Жилищно-коммунальное хозяйство	**911**	**0500**			**489,8**	**102,1**	**39**	**38,2**	**8**

Жилищное хозяйство	**911**	**0501**			**180**	**28**	**13,6**	**48,6**	**7,6**
Поддержка жилищного хозяйства	911	0501	3900000		180	28	13,6	48,6	7,6
Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской федерации и муниципального жилищного фонда	911	0501	3900200		180	28	13,6	48,6	7,6
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	911	0501	3900200	243	180	28	13,6	48,6	7,6
Коммунальное хозяйство	**911**	**0502**			**20,4**	**0**	**0**	0	0
Поддержка коммунального хозяйства	911	0502	3910000		20,4	0	0	0	0
Мероприятия в области коммунального хозяйства	911	0502	3910500		20,4	0	0	0	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	0502	3910500	244	20,4	0	0	0	0
Благоустройство	**911**	**0503**			**289,4**	**74,1**	**25,4**	**34,3**	**8,8**
Благоустройство	911	0503	6000000		289,4	74,1	25,4	34,3	8,8
Уличное освещение	911	0503	6000100		188,7	50,1	18,7	37,3	9,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	0503	6000100	244	188,7	50,1	18,7	37,3	9,9
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	911	0503	6000500		100,7	20	4,5	22,5	4,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	0503	6000500	244	83,7	20	4,5	22,5	5,4
Уплата прочих налогов и сборов и иных платежей	911	0503	6000500	852	17,00	4	2,2	55	13
Образование	**911**	**0700**			**5,3**	**5,3**	**5**	**94,3**	**94,3**
Молодежная политика и оздоровление детей	**911**	**0707**			5,3	5,3	5	94,3	94,3
Организационно-воспитательная работа с молодежью	911	0707	4310000		5,3	5,3	5	94,3	94,3
Проведение мероприятий для детей и молодежи	911	0707	4310100		5,3	5,3	5	94,3	94,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	911	0707	4310100	244	5,3	5,3	5	94,3	94,3
Социальная политика	**911**	**1000**			**26**	**6,5**	**6,5**	**100**	**25**
Социальное обеспечение населения	**911**	**1003**			26	6,5	6,5	100	25
Целевые программы муниципальных образований	911	1003	7950000		26	6,5	6,5	100	25
муниципальная программа "Демографическое развитие муниципального образования "Верхнекетский район" Томской области на 2013-2015 годы	911	1003	7950200		26	6,5	6,5	100	25
Оказание адресной помощи малообеспеченным семьям, имеющим пять и более детей в возрасте до 18 лет	911	1003	7950204		26	6,5	6,5	100	25
Пособия , компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	911	1003	7950204	313	26	6,5	6,5	100	25
Физическая культура и спорт	**911**	**1100**			**9,5**	**0**	**0**	**0**	**0**
Физическая культура	**911**	**1101**			9,5	0	0	0	0
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	911	1101	5120000		9,5	0	0	0	0
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	911	1101	5129700		9,5	0	0	0	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	1101	5129700	244	9,5	0	0	0	0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	**911**	**1400**			**278,7**	**70**	**70**	**100**	**25**
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	**911**	**1403**			278,7	70	70	100	25
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований общего характера	911	1403	5210000		278,7	70	70	100	25
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	911	1403	5210600		278,7	70	70	100	25
Иные межбюджетные трансферты	911	1403	5210600	540	278,7	70	70	**100**	**25**
по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью	911	1403	5210601	540	24,3	6	6	100	24,7
по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	911	1403	5210602	540	14,6	3,6	3,6	100	24,7
по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения	911	1403	5210604	540	145,3	36,3	36,3	100	25
по организации и осуществлению мероприятий по ГО, защите населения и территории поселения от ЧС природного и техногенного характера; по участию в предупреждении и ликвидации последствий ЧС в границах поселения	911	1403	5210605	540	24,3	6,1	6,1	100	25
по утверждению генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждению подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, утверждение местных нормативов градострои тельного проектирования поселений, резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель поселения	911	1403	5210606	540	14,6	3,7	3,7	100	25
по проведению внешнего муниципального финансового контроля	911	1403	5210607	540	19	4,7	4,7	100	24,7
по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов	911	1403	5210608	540	0,3	0,3	0,3	100	100
по размещению заказов для муниципальных нужд	911	1403	5210609	540	0,3	0,3	0,3	100	100
по размещению официальной информации в информационном вестнике «Территория»	911	1403	521610	540	36	9	9	100	25

Приложение 3 к постановлению Администрации Клюквинского сельского поселения от 15.05.2014 №34

Отчет об использовании средств резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Клюквинского сельского поселения за 1 квартал 2014 года

№ п/п	Основные направления расходования средств	Сумма (тыс. руб.)
	Утверждено по бюджету на 2014 год	**50**
	Выделено по постановлениям - всего	**0**
	в том числе:	

1	проведение аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, имевших место в текущем финансовом году	
2	поддержка общественных организаций и объединений	
3	проведение мероприятий местного значения	0
4	проведение встреч, симпозиумов, выставок, семинаров по проблемам местного значения	
5	выплата разовых премий и оказание разовой материальной помощи гражданам	
6	других мероприятий и расходов, относящихся к полномочиям органов местного самоуправления	0
	Остаток средств на 01.04.2014 г	**50**

Приложение 4 к постановлению Администрации Клюквинского сельского поселения от 15.05.2014 №34

Отчет об исполнении источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования "Клюквинское сельское поселение" по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита бюджета классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 1 квартал 2014 года

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	План 2014 год, тыс. руб.	Кассовое исполнение на 01.04. 2014г, тыс. руб.
Источники финансирования дефицита бюджета - всего		**0,00**	**-323,4**
из них:			
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	01 05 00 00 00 0000 500	0,00	-323,4
в том числе			
Увеличение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 500	-4663,2	-1036,2
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	01 05 02 00 00 0000 500	-4663,2	-1036,2
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	01 05 02 01 00 0000 510	-4663,2	-1036,2
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	01 02 02 01 10 0000 510	-4663,2	-1036,2
Уменьшение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 600	4663,2	712,8
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	01 05 02 00 00 0000 600	4663,2	712,8
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	01 05 02 01 00 0000 610	4663,2	712,8
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	01 05 02 01 10 0000 610	4663,2	712,8

Пояснительная записка к отчету об исполнении бюджета муниципального образования «Клюквинское сельское поселение» за 1 квартал 2014 год

ДОХОДЫ

Доходы местного бюджета за 1 квартал 2014 года исполнены в сумме 1036,2 тыс.руб. при плане 1156,4 тыс.руб., что составляет 89,6 %.

Структура доходов местного бюджета за 1 квартал 2014 года характеризуется следующими показателями:

Код	Наименование показателей	план на 2014г	План на 01.04.14	Поступило на 01.04.2014	%исп. к кварталу	% исполнения к году
	ДОХОДЫ					
101 00000 00 0000 000	**Налоги на прибыль, доходы**	**418**	**100**	**76,1**	**76,1**	**18,2**
101 02000 01 0000 110	налог на доходы физических лиц	418	100	76,1	**76,1**	**18,2**
103 00000 00 0000 000	**Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ**	**598**	**149**	**117,6**	**78,9**	**19,7**
103 02000 01 0000 000	Акцизы по подакцизным товарам, производимым на территории РФ	**598**	**149**	**117,6**	**78,9**	**19,7**
106 00000 00 0000 000	**Налоги на имущество**	**40**		**8,6**		**21,5**
106 01030 10 0000 110	налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	14		2,8		**20**
106 06000 00 0000 110	Земельный налог	26		5,8		**22,3**
108 00000 00 0000 000	**Государственная пошлина**	**17**	**4**	**1,5**	**37,5**	**8,8**
108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами ОМСУ, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий	17	**4**	**1,5**	**37,5**	**8,8**
111 00000 00 0000 000	**Доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности**	**378**	**85**	**40,8**	**48**	**10,8**
111 0501310 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, гос. Собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений,а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	38		0,9		**2,4**
111 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и сохданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	160	40	22,3	**55,7**	**13,9**
111 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а так же имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	180	45	17,6	**39,1**	**9,8**
114 06013 10 0000 430	доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений			0,2		
117 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления					
	Итого собственных доходов:	**1451**	**338**	**244,8**	**72,4**	**16,9**
200 00000 00 0000 000	**Безвозмездные перечисления**	**3212,2**	**818,4**	**791,4**	**96,7**	**24,6**
202 01001 10 0000 151	**Дотация бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности**	**2276**	**569**	**569**	**100**	**25**
	Субвенции	**98,6**	**49,9**	**22,9**	**45,9**	**23,2**
202 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осущ. первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют воен. комиссариаты	99,8	49,9	22,9	**45,9**	23,2
202 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передоваемые бюджетам поселений	836,4	**199,5**	199,5	**100**	23,8
	Всего доходов	**4663,2**	**1156,4**	**1036,2**	**89,6**	**22,2**

План по налоговым и неналоговым доходам выполнен на 72,4 %.

В структуре налоговых и неналоговых доходов наибольший удельный вес составляет поступлении акцизов по подакцизным товарам, производимым на территории Томской области (48%) , при плане 149 тыс. руб. поступило 117,6 тыс. руб., исполнено 78,9 %.

Следующие по удельному весу поступление НДФЛ (31,1%), при плане 100 тыс. руб. поступило 76,1 тыс. руб., исполнено 76,1%.

План по доходам от сдачи в аренду имущества выполнен на 55,7 %, при плане 40 тыс. руб. поступило 22,3 тыс. руб. Удельный вес 9,1 %. На должников (ООО «БИО-ТЭК Верхняя Кеть» и ООО «Универсал-Сервис») поданы исковые заявления в Арбитражный суд Томской области, ИП Михайлов Г.Л. приглашен на комиссию по налогам.

Следующие по удельному весу прочие поступления от использования имущества (наем жилых помещений) 7,2 %. При плане 45 тыс. руб.

поступило 17,6 тыс. руб., исполнение 39,1 %. Платежеспособное население в большинстве своем приватизировало муниципальное жилье, на балансе осталось в основном жилье, требующее ремонта. На ремонт бюджетных средств не достаточно, население за такое жилье платить отказывается и не заключает договора социального найма.

План по доходам от сдачи в аренду имущества выполнен на 87,2 %, при плане 114 тыс. руб. поступило 99,4 тыс. руб. Удельный вес 17,3 %. На должников (ООО «БИО-ТЭК Верхняя Кеть» и ООО «Универсал-Сервис») поданы исковые заявления в Арбитражный суд Томской области.

Налог на имущество физических лиц поступил в сумме 1,1 тыс. руб., поступление в отчетном периоде не планировалось.

Земельный налог поступил в сумме 2,4 тыс. руб., поступление в отчетном периоде не планировалось.

Арендная плата за землю поступила в сумме 0,4 тыс. руб., поступление в отчетном периоде не планировалось.

Государственной пошлины поступило 1,5 тыс. руб. при плане 4 тыс. руб., исполнение 37,5 %, удельный вес 0,6%. Снизилось обращение граждан по приватизации жилья и земельных участков.

Так же поступило 0,2 тыс. руб. доходов от продажи земельных участков.

РАСХОДЫ

Расходы бюджета муниципального образования «Клюквинское сельское поселение» за 1 квартал 2014 года исполнены на 61,6 %, что составляет 712,8 тыс. рублей при плане 1156,4 тыс. руб.

По разделам функциональной классификации расходов за 1 квартал 2014 года исполнение бюджета сложилось следующим образом:

Код раздела по КФСР	Наименование показателя	План на 2014 год	План на 1 кв. 2014г	Исполнено на 01.04.14	% исполнения к кварталу	% исполнения к году
0104	Управление	3052,1	755,1	533	70,6	17,5
0111	Резервные фонды	50	12,5	0	0	0
0113	Другие общегосударственные расходы	34	4	4	100	11,8
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	99,8	49,9	22,8	45,7	22,8
0409	Дорожное хозяйство	618	151	32,5	21,5	5,2
0501	Жилищное хозяйство	180	28	13,6	48,6	7,5
0502	Коммунальное хозяйство	20,4	0	0	0	0
0503	Благоустройство	289,4	74,1	25,4	34,3	8,8
0707	Молодежная политика и оздоровление детей	5,3	5,3	5	94,3	94,3
1003	Социальное обеспечение населения	26	6,5	6,5	100	25
1101	Физическая культура	9,5	0	0	0	0
1403	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	278,7	70	70	100	25,1
ИТОГО:		**4663,2**	**1156,4**	**712,8**	**61,6**	**15,3**

Исполнение бюджета поселения за 1 квартал 2014 года по разделам бюджетной классификации РФ

1. По разделу «Общегосударственные вопросы» бюджет исполнен в сумме 537 тыс. руб. при плане 771,6 тыс. руб., что составляет 69,6%. В том числе на функционирование местных администраций направлено 533 тыс. рублей при плане 755,1тыс. руб. (исполнение составляет 70,6 %). Утвержденная штатная численность о управлению на 1 января 2014 года составила 6 шт. ед. Фактически замещено на 01.04.2014г. –6 шт. ед.. На другие общегосударственные вопросы направлено 4 тыс. руб. при плане 4 тыс. руб.(исполнение 100 %).

Остаток резервного фонда 50 тыс. руб.. Резервный фонд в течении 1 квартала 2014 года не использовался.

2. По разделу «Национальная оборона» бюджет исполнен в сумме 22,8 тыс. руб., при плане 49,9 тыс. руб.(исполнение 45,7 %). По данному разделу используются средства из субвенции на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.

3.По разделу «Дорожное хозяйство» бюджет исполнен в сумме 32,5 тыс. руб., при плане 151 тыс. руб. (исполнено 21,5%).

4. По разделу «Жилищно-коммунальное хозяйство» бюджет исполнен в сумме 39 тыс. руб. при плане 102,1 тыс. руб., что составляет 38,2 %. Из них:

1.Жилищное хозяйство при плане 28 тыс. руб. исполнено 13,6 тыс. руб.

2.Благоустройство исполнено 25,4 тыс. руб.. при плане 74,1 тыс. руб..

5.По разделу «Образование» исполнено 5 тыс. руб. при плане 5,3 тыс. руб., исполнение 94,3%

6.По разделу «Социальная политика» бюджет исполнен в сумме 6,5 тыс. руб. при плане 6,5 тыс. руб., что составляет 100%.

7. По разделу «Межбюджетные трансферты» бюджет исполнен в сумме 70 тыс. руб. при плане 70 тыс. руб., что составляет 100%.

Администрация Клюквинского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЯ

19 мая 2014 г. № 35

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населённых пунктов муниципального образования «Клюквинское сельское поселение»

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании Законом Томской области от 12.08.2013 № 141-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля», руководствуясь подпунктом 5, пункта 1, статьи 8 Устава муниципального образования «Клюквинское сельское поселение, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населённых пунктов муниципального образования «Клюквинское сельское поселение» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Клюквинского поселения А.И.Баянков

Приложение к постановлению Администрации Клюквинского сельского поселения от 19.05.2014 №35

Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населённых пунктов муниципального образования «Клюквинское сельское поселение

1. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля:

Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населённых пунктов муниципального образования «Клюквинское сельское поселение» (далее – муниципальный контроль);

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль:

Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения осуществляется Администрацией муниципального образования «Клюквинское сельское поселение» (далее – Администрация поселения).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля:

1) Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

2) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

4) Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

5) Устав муниципального образования «Клюквинское сельское поселение».

1.4. Предмет муниципального контроля:

Предметом муниципального контроля является деятельность органа муниципального контроля, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее по тексту - юридические лица, индивидуальные предприниматели; субъект проверки) требований, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального об-

разования «Клюквинское сельское поселение» в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, посредством организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельность органа муниципального контроля по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля:

Информация об осуществлении муниципального контроля предоставляется:

2.1.1. В органе муниципального контроля – Администрации Клюквинского сельского поселения.

Почтовый адрес: 636511,Томская область, Верхнекетский район, п. Клюквинка, ул. Центральная.13

График работы:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8^{45} до 17^{00}.

Перерыв на обед: с 12^{45} до 14^{00}.

Телефон: 8 (38-258) 2-41-36

e-mail: saklk@tomsk.gov.ru;

2.1.2. Путем размещения информации об осуществлении муниципального контроля на официальном сайте Администрации Верхнекетского района: http://www.vkt.tomsk.ru, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Томской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля.

Заинтересованные лица обращаются в орган муниципального контроля: лично, по телефону, в письменном виде почтовым отправлением или в форме электронного обращения, посредством его размещения на Официальном портале муниципального образования «Клюквинское сельское поселение».

Работниками органа муниципального контроля осуществляется устное индивидуальное информирование (личное или по телефону).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники органа муниципального контроля в рамках своей компетенции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться информацией о названии органа муниципального контроля, имени, отчестве и фамилии работника, принявшего телефонный звонок.

Рекомендуемое время телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок может быть переадресован (переведен) на другого работника.

Индивидуальное письменное информирование (в том числе информирование по обращениям, поступившим в форме электронного документа) осуществляется путем направления письменного ответа заявителю почтовой связью либо на адрес электронной почты заявителя (в случае выбора заявителя указанного способа доставки).

2.3. Срок осуществления муниципального контроля:

2.3.1. Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов - для микро предприятия в год.

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

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

3. Состав, последовательность и срок выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.

3.1. Состав административных процедур:

При осуществлении муниципального контроля в сфере использования автомобильных дорог местного значения в муниципальном образовании «Клюквинское сельское поселение» выполняются следующие административные процедуры:

1) разработка, утверждение и размещение ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) издание распоряжения о проведении проверки, уведомление проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) проведение плановой проверки (выездной и (или) документарной);

4) проведение внеплановой проверки (выездной и (или) документарной;

5) оформление результатов проверки;

6) выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений.

3.2. Разработка, утверждение и размещение ежегодного плана проведения плановых проверок:

3.2.1. Основанием проведения первой административной процедуры для плановой проверки является разработка Администрацией ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - план) в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489.

3.2.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Верхнекетского района.

Администрация рассматривает предложения прокуратуры Верхнекетского района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Верхнекетского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.2.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки органом муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.5. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года.

3.2.6. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.2.7. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации, орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.2.8. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.2.9. Ответственным за составление ежегодного плана проверки является специалист Администрации поселения, в должностные обязанности которого входит выполнение функции по составлению планов проверки.

3.2.10. Результатом выполнения административной процедуры является утверждение плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его размещение на официальном сайте Администрации Верхнекетского района (адрес сайта http://vkt.tomsk.ru »

3.3. Издание распоряжения о проведении проверки, уведомление проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.1. Основанием для начала осуществления второй администрат-

ративной процедуры является распоряжение Администрации, издаваемое по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и содержит следующие сведения:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (фамилия, имя, отчество должностного лица), уполномоченных на проведение внеплановой проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные федеральными законами, законами Томской области, муниципальными правовыми актами администрации Клюквинскогосельского поселения по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
-перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.3. Заверенная печатью копия распоряжения Администрации вручается под роспись должностным лицом Администрации, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения в день начала проведения проверки.

3.3.4. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо Администрации обязано не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.3.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) на основании требования прокуратура Верхнекетского района о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в прокуратуру материалам и обращениям.

Результатом выполнения административной процедуры, установленной абзацами 1, 2 подпункта 2 пункта 3.3.5. настоящего Регламента, является принятие решения Администрацией о проведении внеплановой проверки.

Обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах 1, 2 подпункта 2 пункта 3.3.5. с настоящего Регламента, а также обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах 1, 2 подпункта 2 пункта 3.3.5. настоящего Регламента после согласования с прокуратурой Верхнекетского района.

3.3.6. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки должностное лицо Администрации представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Верхнекетского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются распоряжение и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения внеплановой проверки.

3.3.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Томской области, муниципальными правовыми актами администрации Клюквинского сельского поселения по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностное лицо Администрации вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в течение 24 часов прокуратуры Верхнекетского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов:

- заявления о согласовании Администрации с прокуратурой Верхнекетского района;
- копии распоряжения Администрации о начале проведения плановой проверки;
- уведомления о вручении;

3.3.8. В случае если в результате деятельности проверяемого лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление проверяемого лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.9. Ответственным должностным лицом за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры «Издание распоряжения о проведении проверки, уведомление проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя» является специалист по управлению муниципальной собственностью и земельному контролю Администрации.

3.4. Проведение плановой проверки (выездной и (или) документарной)

3.4.1. Основанием для начала выполнения третьей административной процедуры является окончание административных действий предусмотренных пунктами 3.3.1. - 3.3.9. настоящего Регламента.

3.4.2. Плановая проверка проводится в форме выездной и (или) документарной проверки.

3.4.3. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

3.4.4, Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.4.5. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органов муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального контроля.

3.4.6. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актам, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

3.4.7. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

3.4.8. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью (при её наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.4.9. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.10. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органов муниципального контроля документах, и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.11. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.4.10. настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.12. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установят признаки нарушения требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органов муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.4.13. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов муниципального контроля.

3.4.14. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4.15. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, месту осуществления деятельности и (или) по месту фактического осуществления деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Администрации Клюквинского сельского поселения документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.17. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением органа муниципального контроля о назначении выездной проверки.

3.4.18. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органов муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, земельный участок, в здания, строения, сооружения, помещения, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, при осуществлении деятельности.

3.4.19. Ответственным должностным лицом за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры «Проведение плановой проверки (выездной и (или) документарной)» является специалист по управлению муниципальной собственностью и земельному контролю Администрации.

3.4.20. Непосредственно после завершения проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт.

3.5. Организация и проведение внеплановой проверки (выездной и (или) документарной)

3.5.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.5.2. Основанием для проведения четвертой административной процедуры «Организация и проведение внеплановой проверки (выездной и (или) документарной) является:

1) истечение срока исполнения лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.5.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.5.2. административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.5.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.5.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.5.2. административного регламента, юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.5.6. В случае если в результате действия (бездействия), юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление таких лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5.7. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена в случае возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и/или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, орган муниципального контроля после согласования с органами прокуратуры.

3.5.8. В день издания распоряжения администрации Клюквинского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Клюквинского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.5.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.5.8. административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.5.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано прокурору Томской области или в судебном порядке.

3.5.11. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.5.12. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органов муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.5.13. Срок проведения внеплановой документарной, выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

3.5.14. Внеплановый муниципальный контроль осуществляется уполномоченными должностным лицом или должностными лицами, уполномоченных на проведение проверки распоряжением Главой Клюквинского сельского поселения. При осуществлении муниципального контроля уполномоченное должностное лицо обязано иметь при себе служебное удостоверение.

3.5.15. По результатам внеплановой проверки должностным лицом, проводящими проверку, составляется акт по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме в двух экземплярах, в порядке указанном в пунктах 3.6.2.- 3.6.9 административного регламента.,

3.6. Оформление результатов проверки

3.6.1.Основанием для начала выполнения пятой административной процедуры является окончание административных действий предусмотренных пунктами 3.4.1. - 3.515. настоящего Регламента.

3.6.2. По результатам проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме. Типовая форма акта проверки установлена Приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения о проведении муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.6.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающий среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.6.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.6.6 Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6.7. Должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, содержащая сведения о наименовании органа осуществляющего проверку, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

3.6.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

3.6.10. Ответственным должностным лицом за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры «Оформление результатов проверки» является специалист по управлению муниципальной собственностью и земельному контролю Администрации.

3.6.11. Орган муниципального контроля в случае выявления нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

3.7. Выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений

3.7.1. Основанием для начала выполнения шестой административной процедуры является окончание административных действий предусмотренных пунктами 3.6.1. - 3.6.9. настоящего Регламента.

При выявлении в ходе проверки нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Томской области, муниципальными правовыми актами администрации Клюквинского сельского поселения по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, лицу, в отношении которого проводилась проверка, в течение 3 рабочих дней со дня установления факта нарушения выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

3.7.2. Предписание прилагается к акту проверки и вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.6.4. настоящего Регламента (при необходимости получения заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз - в порядке, предусмотренном пунктом 3.6.5. настоящего Регламента).

3.7.3. Контроль исполнения предписания осуществляется по истечении каждого из установленных в нем сроков.

3.7.4. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок индивидуальный предприниматель, которому выдано предписание, законный представитель юридического лица имеет право не менее чем за 3 дня до истечения срока, установленного предписанием, направить Главе Администрации мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилага-

ются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок, которые могут послужить основанием для продления срока выполнения предписания.

Ходатайство рассматривается в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Администрацию, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

3.7.5. Должностное лицо, выдавшее предписание или иное должностное лицо, уполномоченное Главой Администрации, в течение срока, установленного абзацем вторым настоящего пункта, рассматривает поступившее ходатайство и готовит уведомление о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства, которое после подписания Главой администрации направляется лицу, заявившему ходатайство.

Уведомление о результатах рассмотрения ходатайства должно содержать наименование органа муниципального контроля, должность, фамилию и инициалы, должностного лица, рассматривающего ходатайство, мотивированное решение, новые сроки выполнения предписываемых мероприятий (в случае продления сроков предписания), подпись Главы Администрации.

Уведомление вручается или направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю заказным письмом с уведомлением в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о результатах рассмотрения ходатайства, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

3.7.6. При отсутствии информации об устранении нарушений лицом, которому выдано предписание, в течение 10 календарных дней со дня истечения установленного предписанием срока проводится проверка выполнения предписания в порядке, предусмотренном пунктами 3.4.5. -3.5.15. настоящего Регламента. Если нарушения не устранены, должностное лицо Администрации принимает меры по привлечению лица, неисполнившего предписание, к административной ответственности, установленной законодательством.

3.7.7. Ответственным должностным лицом за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры «Выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений» является специалист по управлению муниципальной собственностью и земельному контролю Администрации.

4. Порядок контроля за исполнением административного регламента

4.1. Глава поселения организует и осуществляет текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.

Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации поселения при осуществлении муниципального контроля, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.

4.2. Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур муниципального контроля являются:

1) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

2) проведение в установленном порядке контрольных проверок.

4.3. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

4.4. В целях осуществления контроля за совершением действий при осуществлении муниципального контроля и принятии решений Главе поселения представляются справки-отчеты о результатах осуществления муниципального контроля.

4.5. Оперативный контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по осуществлению муниципального контроля.

4.6. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, и периодичность осуществления муниципального контроля устанавливается муниципальными правовыми актами Администрации поселения.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов муниципального контроля, а также их должностных лиц

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также действия (бездействие) должностных лиц в ходе осуществления муниципального контроля, в результате которых нарушены права заявителя.

5.2. Органы местного самоуправления, должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на деятельность органов муниципального контроля и специалистов муниципального контроля направляется в Администрацию Клюквинского сельского поселения Главе Клюквинского сельского поселения. (636511, Томская область, Верхнекетский район, п. Клюквинка, ул. Центральная,13 телефон 8(38258)24-1-33, e-mail: saklk@tomsk.gov.ru.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может подаваться в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган муниципального контроля.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя - физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля;

4) суть нарушения прав и законных интересов заявителя противоправными решениями, действиями (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля;

5) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы.

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней с момента ее регистрации.

5.5. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или в электронной форме, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Клюквинского сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в Администрации. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

Споры, связанные с действиями (бездействиями) должностных лиц и решениями Администрации поселения, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе проведения проверок, разрешаются в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрация Клюквинского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЯ

19 мая 2014 г. № 36

Об отмене постановления «Об утверждении Положения о добровольной пожарной охране муниципального образования «Клюквинское сельское поселение» от 08.05.2013 №36

В целях приведения в соответствии с действующим законодательством, на основании заключения комитета по государственно-правовым вопросам администрации Томской области от 03.04.2014 №26-423, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление Администрации Клюквинского сельского поселения от 08.05.2013 №36 «Об утверждении Положения о добровольной пожарной охране муниципального образования «Клюквинского сельского поселения».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального

опубликования в информационном вестнике «Территория».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

СОВЕТ Макзырского сельского поселения РЕШЕНИЯ

Совет Макзырского сельского поселения
РЕШЕНИЕ

30 апреля 2014 г. № 12

Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» за 2013 год

Заслушав и обсудив отчет Администрации Макзырского сельского поселения об исполнении бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» за 2013 год Совет Макзырского сельского поселения решил:

1. Утвердить отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» за 2013 год по доходам в сумме 18186,3 тыс.рублей, в том числе по собственным доходам – 394,1 тыс.рублей, по расходам в сумме 18164,2 тыс.рублей с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 22,1 тыс.рублей в следующем составе:

1) отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» по доходам за 2013 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета в ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2013 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

3) отчет об исполнении источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета за 2013 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

4) отчет об исполнении источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита бюджета классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 2013 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

5) отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» по использованию средств резервного фонда за 2013 год согласно приложению 5 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Глава Макзырского сельского поселения В.Г.Звягина

Приложение 1 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 30.04.2014 №012

Отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» по доходам за 2013 год

(тыс.руб.)

Код БК	Наименование показателей	План на 2013 г.	Исполнено на 01.01.2014	% испол. к году
	ДОХОДЫ			
101 00000 00 0000 000	**Налоги на прибыль, доходы**	**225,3**	**228,2**	101,3
101 02000 01 0000 110	-налог на доходы физических лиц	225,3	228,2	101,3
106 00000 00 0000 000	**Налоги на имущество**	**6,5**	**5,1**	78,5
106 06000 00 0000 110	-земельный налог	4,5	3,8	84,4
106 01000 00 0000 110	налог на имущество физических лиц	2,0	1,3	65,0
108 00000 00 0000 000	**Государственная пошлина**	11,0	10,5	95,5
108 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	11,0	10,5	95,5
111 00000 00 0000 000	**Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности**	**151,5**	**150,3**	99,2
111 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	139,5	138,4	99,2
111 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде аренды арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	7,0	7,0	100
111 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	5,0	4,9	98
	Итого налоговые и неналоговые доходы:	**394,3**	**394,1**	99,9
200 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления**	**17792,2**	**17792,2**	**100**
202 01001 10 0000 151	**Дотация бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности**	**793,9**	**793,9**	**100**
202 03015 10 0000 151	**Субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты**	**99,8**	**99,8**	**100**
202 0400 00 0000 000	**Иные межбюджетные трансферты**	**16898,5**	**16898,5**	**100**
202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на компенсацию расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций	12476,1	12476,1	100
202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на реализацию комплексной программы «Демографическое развитие муниципального образования «Верхнекетский район» Томской области на 2008-2012 годы (оказание адресной социальной помощи семьям с 5-ю и более детей в возрасте до 18 лет)	5,0	5,0	100
202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на реализацию ДЦП "Профилактика правонарушений и наркомании в Верхнекетском районе в 2010-2013 годах"	2,2	2,2	100
202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	2713,0	2713,0	100
202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на содержание центров временного хранения и сортировки твердых бытовых отходов и полигонов	9,0	9,0	100
202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности в соответствии с законодательством РФ за счет средств субсидии из областного бюджета	1170,0	1170,0	100
202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты из резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Верхнекетского района	12,0	12,0	100
202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на реализацию ДЦП «Развитие ЛПХ населения Верхне-	34,0	34,0	100

	кетского района на 2010-2012 г»			
202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий ДЦП "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Томской области на 2013-2015 годы"	5,6	5,6	100
202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на капремонт и ремонт автодорог общего пользования населенных пунктов за счет средств субсидии из областного бюджета	200,0	200,0	100
202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты из резервного фонда Администрации Томской области по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на аварийно-восстановительные работы по ликвидации последствий сильных порывов ветра 10.05.2013г.	169,1	169,1	100
202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на реализацию ДЦП "Ветеран" муниципального образования "Верхнекетский район" на 2012-2014 годы"	12,2	12,2	100
202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств областного бюджета в 2009 и последующих годах, из числа: тружеников тыла военных лет; бывших несовершеннолетних узников концлагерей.	12,2	12,2	100
202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на исполнение долгосрочной целевой программы «Повышение энергетической эффективности на территории Верхнекетского района Томской области на период до 2015 года с перспективой до 2020 года»	10,0	10,0	100
202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на реализацию долгосрочной целевой программы "Ветеран" муниципального образования "Верхнекетский район" на 2012 - 2014 годы"	1,8	1,8	100
202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты из резервного фонда Администрации Верхнекетского района по ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий	66,3	66,3	100
	Всего доходов	**18186,5**	**18186,3**	100

Приложение 2 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 30.04.2014 №012

Отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета в ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2013 год

(тыс.руб.)

Наименование	Мин	РзПР	ЦСР	ВР	План 2013 года	Исполнено на 01.01.2014	% исполн. к году
В С Е Г О					**18187,0**	**18164,2**	**99,9**
Администрация Макзырского сельского поселения	**919**				**18187,0**	**18164,2**	**99,9**
Общегосударственные вопросы	**919**	**0100**			**2927,3**	**2910,7**	**99,4**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**919**	**0104**			2718,4	2715,0	**99,9**
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	919	0104	0020000		2613,0	2609,6	99,9
Центральный аппарат	919	0104	0020400		1889,6	1886,2	99,8
в том числе							
Фонд оплаты труда и страховые взносы	919	0104	0020400	121	1499,8	1499,8	100
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	919	0104	0020400	122	1,7	1,7	100
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	919	0104	0020400	242	98,0	98,0	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0104	0020400	244	289,6	286,2	98,8
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	919	0104	0020400	852	0,5	0,5	100
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления)	919	0104	0020800		723,4	723,4	100
в том числе							
Фонд оплаты труда и страховые взносы	919	0104	0020800	121	706,2	706,2	100
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	919	0104	0020800	122	17,2	17,2	100
Иные межбюджетные трансферты на компенсацию местным бюджетам расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций за муниципальные учреждения	919	0104	6226242		105,4	105,4	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0104	6226242	244	105,4	105,4	100
Резервные фонды	**919**	**0111**			**38,9**	**25,7**	**66,1**
Резервные фонды местных администраций	919	0111	0700500		38,9	25,7	66,1
Резервные средства	919	0111	0700500	870	38,9	25,7	66,1
Другие общегосударственные вопросы	**919**	**0113**			**170,0**	**170,0**	**100**
в том числе							
Межбюджетные трансферты из резервного фонда Администрации Верхнекетского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий	919	0113	0700502		66,3	66,3	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0113	0700502	244	66,3	66,3	100
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	919	0113	0900200		65,0	65,0	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0113	0900200	244	65,0	65,0	100
Выполнение других обязательств государства	919	0113	0920300		18,6	18,6	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0113	0920300	244	18,6	18,6	100
Софинансирование из бюджета поселения на оборудование источниками противопожарного водоснабжения населенных пунктов	919	0113	0920303		0,5	0,5	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0113	0920303	244	0,5	0,5	100
Иные межбюджетные трансферты на реализацию ДЦП «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Томской области на 2013-2015 годы»	919	0113	5222300		5,6	5,6	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0113	5222300	244	5,6	5,6	100
Иные межбюджетные трансферты на реализацию ДЦП «Повышение энергетической эффективности на территории Верхнекетского района Томской области на период до 2015 года с перспективой до 2020 года»	919	0113	7950701		10,0	10,0	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0113	7950701	244	10,0	10,0	100
Иные межбюджетные трансферты на реализацию ДЦП «Ветеран» муниципального образования «Верхнекетский район» на 2012-2014 годы	919	0113	7950800		1,8	1,8	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0113	7950800	244	1,8	1,8	100

Иные межбюджетные трансферты на реализацию РЦП «Профилактика правонарушений и наркомании в Верхнекетском районе на 2010-2013 годы»	919	0113	7951701		2,2	2,2	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0113	7951701	244	2,2	2,2	100
Национальная оборона	**919**	**0200**			**99,8**	**99,8**	**100**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	919	0203			99,8	99,8	100
Руководство и управление в сфере установленных функций	919	0203	0010000		99,8	99,8	100
Субвенция на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	919	0203	0013600		99,8	99,8	100
в том числе							
Фонд оплаты труда и страховые взносы	919	0203	0013600	121	88,7	88,7	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0203	0013600	244	11,1	11,1	100
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**919**	**0300**			**497,6**	**497,6**	**100**
Обеспечение пожарной безопасности	919	0310			497,6	497,6	100
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности и обороны	919	0310	2026700		497,6	497,6	100
в том числе							
Фонд оплаты труда и страховые взносы	919	0310	2026700	121	474,6	474,6	100
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	919	0310	2026700	242	1,3	1,3	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0310	2026700	244	21,7	21,7	100
Национальная экономика	**919**	**0400**			**1638,5**	**1638,5**	**100,0**
в том числе							
Сельское хозяйство и рыболовство	919	0405			34,0	34,0	100
Иные межбюджетные трансферты на реализацию ДЦП «Поддержка сельскохозяйственных товаропроизводителей Верхнекетского района на 2013-2015 г»	919	0405	7950500		34,0	34,0	100
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг	919	0405	7950500	810	34,0	34,0	100
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	919	0409			1604,5	1604,5	100,0
в том числе							
Иные межбюджетные трансферты на дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности в соответствии с законодательством РФ за счет средств субсидии из областного бюджета	919	0409	3150212		1170,0	1170,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0409	3150212	244	1170,0	1170,0	100,0
Иные межбюджетные трансферты на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за счет средств субсидии из областного бюджета	919	0409	3150214		200,0	200,0	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0409	3150214	244	200,0	200,0	100
Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством РФ за счет средств бюджетов поселений	919	0409	3150232		212,3	212,3	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0409	3150232	244	212,3	212,3	100
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за счет средств бюджетов поселений	919	0409	3150234		22,2	22,2	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0409	3150234	244	22,2	22,2	100
Жилищно-коммунальное хозяйство	**919**	**0500**			**12844,1**	**12837,9**	**100**
в том числе							
Жилищное хозяйство	**919**	**0501**			230,2	**225,2**	**97,8**
в том числе							
Иные межбюджетные трансферты из резервного фонда ФЧС на аварийно-восстановительные работы по ликвидации последствий сильных порывов ветра	919	0501	0700408		100,1	100,1	**100**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0501	0700408	244	100,1	100,1	100
Поддержка жилищного хозяйства	919	0501	3900000		130,1	125,1	96,2
Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской федерации и муниципального жилищного фонда	919	0501	3900200		130,1	125,1	96,2
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	919	0501	3900200	243	130,1	125,1	96,2
Коммунальное хозяйство	**919**	**0502**			**12260,6**	**12260,6**	**100**
Поддержка коммунального хозяйства	919	0502	3910000		25,6	25,6	100
в том числе							
Мероприятия в области коммунального хозяйства	919	0502	3910500		16,6	16,6	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0502	3910500	244	16,6	16,6	100
Иные межбюджетные трансферты на содержание центров временного хранения и сортировки твердых бытовых отходов и полигонов	919	0502	3910501		9,0	9,0	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0502	3910501	244	9,0	9,0	100
Иные межбюджетные трансферты на компенсацию местным бюджетам расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций	919	0502	6226242		12166,0	12166,0	100
Субсидия юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг	919	0502	6226242	810	12166,0	12166,0	100
Благоустройство	**919**	**0503**			**353,3**	**352,1**	**99,7**
в том числе							
Резервный фонд финансирования непредвиденных расходов Администрации Верхнекетского района	919	0503	0700501		12,0	12,0	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0503	0700501	244	12,0	12,0	100
Уличное освещение	919	0503	6000100		81,3	80,2	98,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0503	6000100	244	81,3	80,2	98,6
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	919	0503	6000500		55,3	55,2	100
в том числе							
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0503	6000500	244	41,3	41,2	100
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	919	0503	6000500	852	14,0	14,0	100
Иные межбюджетные трансферты на компенсацию местным бюджетам расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций	919	0503	6226242		204,7	204,7	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0503	6226242	244	204,7	204,7	100
Образование	**919**	**0700**			**26,4**	**26,4**	**100**
Молодежная политика и оздоровление детей	919	0707			26,4	26,4	100
в том числе							
Проведение мероприятий для детей и молодежи	919	0707	4310100		26,4	26,4	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0707	4310100	244	26,4	26,4	100
Иные межбюджетные трансферты на реализацию ВЦП «Молодежь Верхнекетья на 2012 год»	919	0707	4310111		7,5	7,5	100

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	0707	4310111	244	7,5	7,5	100
Социальная политика	**919**	**1000**			**29,4**	**29,4**	**100**
Социальное обеспечение населения	919	1003			29,4	29,4	100
в том числе							
Иные межбюджетные трансферты на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств областного бюджета в 2009 и последующих годах, из числа: тружеников тыла военных лет; бывших несовершеннолетних узников концлагерей	919	1003	5205800		12,2	12,2	100
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	919	1003	5205800	243	12,2	12,2	100
Иные межбюджетные трансферты на реализацию ДЦП «Демографическое развитие МО «Верхнекетский район на 2013-2015 годы» (оказание адресной помощи малообеспеченным семьям, имеющим пять и более детей в возрасте до 18 лет)	919	1003	7950208		5,0	5,0	100
Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам	919	1003	7950208	314	5,0	5,0	100
Иные межбюджетные трансферты на реализацию ДЦП «Ветеран» МО «Верхнекетский район» на 2012-2014 годы» (оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений отдельных категорий граждан)	919	1003	7950801		12,2	12,2	100
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	919	1003	7950801	243	12,2	12,2	100
Физическая культура и спорт	**919**	**1100**			**17,3**	**17,3**	**100**
Физическая культура	919	1101			17,3	17,3	100
Мероприятия в области физической культуры и спорта	919	1101	5129700		17,3	17,3	100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	919	1101	5129700	244	17,3	17,3	100
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	**919**	**1400**			**106,6**	**106,6**	**100**
Прочие межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	919	1403			106,6	106,6	100
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений	919	1403	5210600		106,6	106,6	100
в том числе							
По организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселениях	919	1403	5210601	540	8,5	8,5	100
По созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	919	1403	5210602	540	4,3	4,3	100
По организации в границах поселения электро, тепло и водоснабжения населения, водоотведения	919	1403	5210604	540	42,5	42,5	100
По организации и осуществлению мероприятий по ГО, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по участию в предупреждении и ликвидации последствий ЧС в границах поселения	919	1403	5210605	540	8,5	8,5	100
По утверждению генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждению подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель поселения	919	1403	5210606	540	38,4	38,4	100
По исполнению бюджета поселения и контролю за исполнением данного бюджета	919	1403	5210607	540	4,3	4,3	100
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов	919	1403	5210608	540	0,06	0,06	100
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по размещению заказов для муниципальных нужд	919	1403	5210609	540	0,06	0,06	100

Приложение 3 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 30.04.2014 №012

ОТЧЕТ об исполнении источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования "Макзырское сельское поселение" по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2013 год

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование	План 2013 года тыс. руб.	Кассовое исполнение, тыс. руб.
код главного администратора	код группы, подгруппы, статьи и вида источников			
		Источники финансирования дефицита местного бюджета - всего	**0,5**	**-22,1**
		в том числе:		
919		***Администрация Макзырского сельского поселения***	***0,5***	***-22,1***
919	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	-18186,5	-18186,3
919	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	18187,0	18164,2

Приложение 4 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 30.04.2014 №012

Отчет об исполнении источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования "Макзырского сельского поселения" по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита бюджета классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 2013 год

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	План 2013 год, тыс. руб.	Кассовое исполнение за 2013 г., тыс.руб.
Источники финансирования дефицита бюджета - всего		**0,5**	**-22,1**
из них:			
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	01 05 00 00 00 0000 500	0,50	-22,10
в том числе			
Увеличение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 500	*-18186,50*	*-18186,30*
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	*01 05 02 00 00 0000 500*	*-18186,50*	*-18186,30*
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	*01 05 02 01 00 0000 510*	*-18186,50*	*-18186,30*
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	*01 02 02 01 10 0000 510*	*-18186,50*	*-18186,30*
Уменьшение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 600	18187,00	18164,20
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	*01 05 02 00 00 0000 600*	*18187,00*	*18164,20*
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	*01 05 02 01 00 0000 610*	*18187,00*	*18164,20*
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	*01 05 02 01 10 0000 610*	*18187,00*	*18164,2*

Приложение 5 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 30.04.2014 №012

Отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования "Макзырское сельское поселение" по использованию средств резервного фонда за 2013 год

№ п/п	*Основные направления расходования средств*	*Сумма (тыс. руб.)*
	Утверждено по бюджету на 2013 год	**38,9**
	Выделено по постановлениям - всего	**25,7**
	в том числе:	
1	Проведение поселковых социально-культурных мероприятий	14,0
2	Оказание администрацией Макзырского сельского поселения финансовой помощи для осуществления отдельных целевых непредвиденных расходов	
3	Проведение выставок, ярмарок, участие в региональных культурных и спортивных мероприятиях, конфигурациях и др.	
4	Проведение праздничных и юбилейных мероприятий, приобретение памятных подарков и выплату денежных премий	2,3
5	Обеспечение социальной защиты населения	5,0
6	Проведение аварийно-восстановительных работ по ликвидации стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, имевших место в текущем финансовом году	
7	Иные непредвиденные расходы	4,4
	Остаток средств на 01.01.2014	**13,2**

Пояснительная записка к информации об исполнении местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» за 2013 год

На 1 января 2014 г в бюджет Макзырского сельского поселения поступило доходов в сумме 18186,3 тыс.руб при плане 18186,5 тыс.руб. План за 12 месяцев 2013 года исполнен на 100%. Собственные доходы в структуре доходов муниципального образования составляют 2,0%. Остальная часть доходов приходится на финансовую помощь из районного бюджета. Собственные доходы исполнены на 99,9%, безвозмездные поступления на 100%. При плане собственных доходов в сумме 394,3 тыс.руб в бюджет Макзырского сельского поселения за 12 месяцев 2013 года поступило доходов в сумме 394,1 тыс.руб. В отчетном периоде план перевыполнен по налогу на доходы физических лиц. За 12 месяцев 2013 года налог на доходы физических лиц исполнен на 101,3%, от сдачи в аренду имущества выполнен на 100%, налог от прочих поступлений от использования имущества выполнен на 99,2 %. По сдаче земли в аренду план выполнен на 100%, по поступлениям от госпошлины план выполнен на 95,5%, по земельному налогу план выполнен на 85,2%, по налогу на имущество физических лиц план выполнен на 64,8%.

По безвозмездным поступлениям план за 12 месяцев 2013 года выполнен на 100%.

Расходы Макзырского сельского поселения за 12 месяцев 2013 года исполнены на 99,9%, что составляет 18164,2 тыс.руб при плане 18187,0 тыс.руб.

Плановые суммы целевых межбюджетных трансфертов за 12 месяцев 2013 года составили 14185,5 тыс.руб, кассовое исполнение 14185,5 тыс.руб, что составляет 100%.

По разделам функциональной классификации расходов за 12 месяцев 2013 года исполнение бюджета без учета средств целевых субвенций и межбюджетных трансфертов сложилось следующим образом:

Код раздела по ФКР	Наименование показателя	К плану 12 месяц 2013г (%)	К годовому плану (%)
0104	Функционирование местных администраций	99,9	99,9
0111	Резервный фонд		
0113	Другие общегосударственные вопросы	100	100
0203	Национальная оборона	100	100
0310	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	100	100
0405	Сельское хозяйство	100	100
0409	Дорожное хозяйство	100	100
0501	Жилищное хозяйство	97,8	97,8
0502	Коммунальное хозяйство	100	100
0503	Благоустройство	99,7	99,7
0707	Молодежная политика	100	100
1003	Социальное обеспечение населения	100	100
1101	Физическая культура	100	100
1403	Межбюджетные трансферты	100	100
	Всего расходов:	99,9	99,9

В разрезе статей экономической классификации расходов кассовое исполнение к плану за 12 месяцев 2013 года следующее:
- оплата труда с начислениями – 100%
- командировочные расходы – 100%
- оплата услуг связи – 100%
- транспортные услуги – 100%
- коммунальные услуги – 99,7%
- услуги по содержанию имущества – 100%
- приобретение основных средств – 100%
- оплата горюче-смазочных материалов – 100%
- прочие расходы и услуги – 100%
- прочие расходные материалы – 98,5%

1. По разделу «Функционирование местных администраций» на 01.01.2014 года бюджет исполнен в сумме 2715,0 тыс.руб, при плане за 12 месяцев 2013 года 2718,4 тыс.руб, что составляет 99,9%. Из них на оплату труда служащих с начислениями направлено 2206,0 тыс.руб, что составляет 81,3 % от общего объема расходов, на оплату услуг связи 52,9 тыс.руб (1,9% к общему объему расходов), на оплату командировочных расходов 6,4 тыс.руб (0,2% к общему объему расходов), на оплату горюче-смазочных материалов 69,7 тыс.руб (2,6% к общему объему расходов), на оплату прочих материалов 65,7 тыс.руб (2,4% к общему объему расходов), на оплату коммунальных услуг 144,5 тыс.руб (5,3% к общему объему расходов), на приобретение основных средств 2,4 тыс.руб (0,09% к общему объему расходов), на прочие текущие расходы 167,4 тыс.руб (6,2% к общему объему расходов).

Утвержденная штатная численность на 2013 год составила 7,55 шт.единиц, фактически замещено на 01.01.2014 года 7,55 шт.единиц.

2. По разделу «Резервные фонды». Остаток неиспользованных средств по резервному фонду на 01.01.2014 года составляет 13,2 тыс.руб.

3. По разделу «Другие общегосударственные вопросы» бюджет исполнен на 100%.

4. По разделу «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность» на 01.01.2014 года бюджет исполнен в сумме 499,9 тыс.руб при плане за 12 месяцев 2013 года 499,9 тыс.руб, что составляет 100%.

Утвержденная штатная численность по Пожарной части на 2013 год составляет 3 штатных единицы, фактически замещено на 01.01.2014 года 2 шт.единицы.

3. По разделу «Благоустройство» на 01.01.2014 года бюджет исполнен в сумме 354,4 тыс.руб при плане за 12 месяцев 2013 года 355,6 тыс.руб, что составляет 99,7 %. По уличному освещению за счет собственных средств бюджет исполнен в сумме 75,8 тыс.руб при плане 77,0 тыс.руб, что составляет 98,4%.

На 01.01.2014 года просроченной кредиторской задолженности по Макзырскому сельскому поселению не было.

Совет Макзырского сельского поселения
РЕШЕНИЕ

30 апреля 2014 г. № 13

О внесении изменений в решение Совета Макзырского сельского поселения от 27.12.2013 №59 «О местном бюджете муниципального образования «Макзырское сельское поселение» на 2014 год»

В соответствии со ст.153 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Макзырское сельское поселение», утверждённым решением Совета Макзырского сельского поселения от 28.03.2014 г. № 6, рассмотрев представленные администрацией Макзырского сельского поселения материалы о внесении изменений в решение Совета Макзырского сельского поселения от 27.12.2013 № 59 «О местном бюджете муниципального образования «Макзырское сельское поселение» на 2014 год», Совет Макзырского сельского поселения решил:

1. Внести в решение Совета Макзырского сельского поселения от 27.12.2013 №59 «О местном бюджете муниципального образования «Макзырское сельское поселение» на 2014 год» следующие изменения:

1) **статью 1** изложить в следующей редакции:

« **Статья 1**

Утвердить основные характеристики местного бюджета на 2014 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета в сумме 16425,6 тыс. рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме 889,8 тыс. рублей;

2) общий объем расходов местного бюджета в сумме 16448,2 тыс. рублей;

3) установить дефицит местного бюджета в сумме 22,6 тыс. рублей.»;

2. Приложение 3 изложить в новой редакции:

«Перечень видов доходов, закрепленных за главными администраторами доходов местного бюджета – органов местного самоуправления Верхнекетского района на 2014 год».

3. Приложения 1,3, 5, 6, 7, 9, 10 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 27.12.2013 №59 «О местном бюджете муниципального образования «Макзырское сельское поселение» на 2014 год» изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 к настоящему решению.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в информационном вестнике «Территория».

Глава Макзырского сельского поселения В.Г.Звягина

Приложение 1 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 30.04.2014 №013
Приложение 1 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 27.12.2013 №059

Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» – органов вышестоящих уровней государственной власти (органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Томской области) на 2014 год

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главных администраторов доходов местного бюджета и закрепляемых за ними видов доходов
главных администраторов доходов	доходов местного бюджета	
100	**Управление Федерального казначейства по Томской области**	
100	10302000000000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации
182	**Управление Федеральной налоговой службы по Томской области**	
182	10102000010000110	Налог на доходы физических лиц
182	10601030100000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений
182	10606013100000110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений
182	10606023100000110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений

Приложение 2 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 30.04.2014 №013
Приложение 3 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 27.12.2013 №059

Перечень видов доходов, закрепленных за главными администраторами доходов местного бюджета – органов местного самоуправления Верхнекетского района на 2014 год

Код Бюджетной классификации РФ		Наименование администраторов и закрепленных за ними видов доходов
администратора доходов	Доходов местного бюджета	
901	**Управление финансов Администрации Верхнекетского района**	
901	117 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
901	208 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджета поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
915	**Управление по распоряжению муниципальным имуществом и землей Администрации Верхнекетского района (УРМИЗ)**	
915	111 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
915	114 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений
919	**Администрация Макзырского сельского поселения**	
919	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
919	111 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
919	111 07015 10 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных поселениями
919	111 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
919	117 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
919	117 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений
919	200 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления *
919	219 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений.

*Администрирование поступлений по группе доходов (2000000000-безвоздмездные поступления) осуществляются органами, уполномоченными в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами на использование указанных средств, за исключением дотаций, администрирование которых осуществляется органом, организующим исполнение бюджета.

Приложение 3 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 30.04.2014 №013

Приложение 5 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 27.12.2013 №059

Объем поступлений доходов в местный бюджет муниципального образования "Макзырское сельское поселение" на 2014 год

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование вида доходов	План на год, тыс. руб.	Корректировка (+,-)	План на 2014 год
10100000000000 000	**НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ**	**250,0**		**250,0**
10102000010000110	Налог на доходы физических лиц	250,0		250,0
10300000000000000	**Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации**	**354,0**		**354,0**
10302000010000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	354,0		354,0
10600000000000 000	**Налоги на имущество**	**6,0**		**6,0**
10601000000000110	Налог на имущество физических лиц	2,0		2,0
10606000000000110	Земельный налог	4,0		4,0
10800000000000 000	**Государственная пошлина**	**6,0**		**6,0**
10804020010000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	6,0		6,0
11100000000000 000	**Доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной и государственной собственности**	**172,0**	**101,8**	**273,8**
11105013100000 120	Доходы, получаемые в виде аренды арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	10,0		10,0
11105035100000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	5,0		5,0
11109045100000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	157,0		157,0
11107015100000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных поселениями		101,8	101,8
	ИТОГО НАЛОГОВЫХ И НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ	**788,0**	**101,8**	**889,8**
20200000000000000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**	**15499,9**	**35,5**	**15535,8**
20201000000000000	**ДОТАЦИИ БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ**	**837,4**		**837,4**
20201001100000151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	837,4		837,4
20203000000000000	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	101,9	-4,6	97,3
20203015100000151	Субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	101,9	-4,6	97,3
20204000000000151	Иные межбюджетные трансферты	14560,6	40,5	14601,1
	в том числе			
20204999100000151	Иные межбюджетные трансферты на дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством РФ за счет средств дорожного фонда муниципального образования «Верхнекетский район»	700,0		700,0
20204999100000151	Иные межбюджетные трансферты на содержание центров временного хранения и сортировки твердых бытовых отходов и полигонов	15,6		15,6
20204999100000151	Иные межбюджетные трансферты на компенсацию расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций	10900,0		10900,0
20204999100000151	Иные межбюджетные трансферты по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	2945,0		2945,0
20204999100000151	Иные межбюджетные трансферты из резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Верхнекетского района		35,0	35,0
20204999100000151	Иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственных товаропроизводителей Верхнекетского района на 2013-2015 годы»		5,5	5,5
	ВСЕГО ДОХОДОВ	**16287,9**	**137,7**	**16425,6**

Приложение 4 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 30.04.2014 №013
Приложение 6 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 27.12.2013 №059

Объем межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования "Макзырское сельское поселение" из бюджета других уровней на 2014 год

(тыс.руб.)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	План на 2014 год	" +, -"	План на 2014 год
20200000000000 000	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**15 499,9**	**35,9**	**15 535,8**
20201000000000 151	**Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований**	**837,4**		**837,4**
20201001100000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	837,4		837,4
20203000000000 151	**Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований**	**101,9**	-4,6	**97,3**
20203015100000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	101,9	-4,6	97,3
20204000000000 151	**Иные межбюджетные трансферты**	**14 560,6**	**40,5**	**14 601,1**
20204999100000 151	Средства, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	14 560,6	40,5	14 601,1

Приложение 5 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 30.04.2014 №013
Приложение 7 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 27.12.2013 №059

Источники финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования "Макзырское сельское поселение" на 2014 год

(тыс. руб.)

Наименование	Сумма по реш.59	"+,-"	Сумма

	от 27.12. 2013		
1. Изменение остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета в течение 2014 года	0,0	22,6	22,6
2. Разница между полученными и погашенными муниципальным образованием "Макзырское сельское поселение" кредитами кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0,0		
Получение кредитов	*0,0*		
Погашение кредитов	*0,0*		
3. Разница между полученными и погашенными муниципальным образованием "Макзырское сельское поселение" в валюте Российской Федерации бюджетными кредитами, предоставленными местному бюджету районным бюджетом Томской области	0,0		
Получение бюджетных кредитов	*0,0*		
Погашение бюджетных кредитов	*0,0*		
4. Разница между средствами, полученными от возврата предоставленных из местного бюджета юридическим лицам бюджетных кредитов и суммой предоставленных из местного бюджета юридическим лицам бюджетных кредитов в валюте Российской Федерации	0,0		
Выдача кредитов			
Погашение кредитов			
Итого	**0,0**	**22,6**	**22,6**

Приложение 6 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 30.04.2014 №013
Приложение 9 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 27.12.2013 №059

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов Макзырского сельского поселения на 2014 год

(тыс.руб.)

Наименование	Мин	РзПР	КЦСР	ВР	Сумма на год	Коррект (+,-)	Сумма на 2014 год
В С Е Г О					**16287,9**	**160,3**	**16448,2**
Администрация Макзырского сельского поселения	**919**				**16287,9**	**160,3**	**16448,2**
Общегосударственные вопросы	**919**	**0100**			**2872,0**	**35,0**	**2907,0**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**919**	**0104**			2790,0		**2790,0**
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	919	0104	0020000		2790,0		**2790,0**
Центральный аппарат	919	0104	0020400		2031,1		2031,1
в том числе							
Фонд оплаты труда и страховые взносы	919	0104	0020400	121	1601,5		1601,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	919	0104	0020400	122	27,0		27,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	919	0104	0020400	242	97,8		97,8
Прочая закупка, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0104	0020400	244	303,8		303,8
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	919	0104	0020400	852	1,0		1,0
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления)	919	0104	0020800		758,9		758,9
в том числе							
Фонд оплаты труда и страховые взносы	919	0104	0020800	121	756,4		756,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	919	0104	0020800	122	2,5		2,5
Резервные фонды	**919**	**0111**			50,0		**50,0**
Резервные фонды местных администраций	919	0111	0700500		50,0		50,0
Резервные средства	919	0111	0700500	870	50,0		50,0
Другие общегосударственные вопросы	**919**	**0113**			**32,0**	**35,0**	**67,0**
Иные межбюджетные трансферты из резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Верхнекетского района	919	0113	0700501			35,0	35,0
Прочая закупка, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0113	0700501	244		35,0	35,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	919	0113	0900200		32,0		32,0
Прочая закупка, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0113	0900200	244	32,0		32,0
Национальная оборона	**919**	**0200**			**101,9**	-4,6	**97,3**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	919	0203			101,9	-4,6	97,3
Непрограммные расходы федеральных органов исполнительной власти	919	0203	9900000		101,9	-4,6	97,3
Непрограммные расходы	919	0203	9990000		101,9	-4,6	97,3
Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	919	0203	9995118		101,9	-4,6	97,3
в том числе							
Фонд оплаты труда и страховые взносы	919	0203	9995118	121	92,1		92,1
Прочая закупка, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0203	9995118	244	9,8	-4,6	5,2
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**919**	**0300**			**609,6**		**609,6**
Обеспечение пожарной безопасности	919	0310			609,6		609,6
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности	919	0310	2026700		609,6		609,6
в том числе							
Фонд оплаты труда и страховые взносы	919	0310	2026700	121	556,7		556,7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	919	0310	2026700	242	3,0		3,0
Прочая закупка, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0310	2026700	244	49,9		49,9
Национальная экономика	**919**	**0400**			**1054,0**	**5,5**	**1059,5**
в том числе							
Сельское хозяйство и рыболовство	919	0405				5,5	5,5
Иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственных товаропроизводителей Верхнекетского района на 2013-2015 годы»	919	0405	7950500			5,5	5,5
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуаль-	919	0405	7950500	810		5,5	5,5

ным предпринимателям, физическим лицам							
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	919	0409			1054,0		1054,0
в том числе							
Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности в соответствии с законодательством РФ за счет средств дорожного фонда муниципального образования «Верхнекетский район»	919	0409	3150222		700,0		700,0
Прочая закупка, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0409	3150222	244	700,0		700,0
Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии. с законодательством РФ за счет средств дорожных фондов поселений	919	0409	3150232		354,0		354,0
Прочая закупка, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0409	3150232	244	354,0		354,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	**919**	**0500**			**11505,1**	**124,4**	**11629,5**
в том числе							
Жилищное хозяйство	919	0501			157,0	22,6	179,6
Поддержка жилищного хозяйства	919	0501	3900000		157,0	22,6	179,6
Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской федерации и муниципального жилищного фонда	919	0501	3900200		157,0	22,6	179,6
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	919	0501	3900200	243	157,0	22,6	179,6
Коммунальное хозяйство	919	0502			10932,2		10932,2
Содержание санкционированных поселковых свалок	919	0502	3910500		32,2		32,2
Прочая закупка, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0502	3910500	244	32,2		32,2
в том числе							
Иные межбюджетные трансферты на содержание центров временного хранения и сортировки твердых бытовых отходов и полигонов	919	0502	3910501		15,6		15,6
Прочая закупка, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0502	3910501	244	15,6		15,6
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги электроснабжения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	919	0502	6226242		10900,0		10900
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг)	919	0502	6226242	810	10900,0		10900,0
Благоустройство	919	0503			415,9	101,8	517,7
в том числе							
Уличное освещение	919	0503	6000100		331,9		331,9
Прочая закупка, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0503	6000100	244	331,9		331,9
Содержание мест захоронения	919	0503	6000400		22,0		22,0
Прочая закупка, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0503	6000400	244	22,0		22,0
Прочая закупка, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0503	6000500	244	50,0	101,8	151,8
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	919	0503	6000500	852	12,0		12,0
Образование	**919**	**0700**			**11,0**		**11,0**
Молодежная политика и оздоровление детей	919	0707			11,0		11,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	919	0707	4310100		11,0		11,0
Прочая закупка, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0707	4310100	244	11,0		11,0
Физическая культура и спорт	**919**	**1100**			**10,3**		**10,3**
Физическая культура	919	1101			10,3		10,3
Мероприятия в области физической культуры и спорта	919	1101	5129700		10,3		10,3
Прочая закупка, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	1101	5129700	244	10,3		10,3
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	**919**	**1400**			**124,0**		**124,0**
Прочие межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	919	1403			124,0		124,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений	919	1403	5210600		124,0		124,0
в том числе							
По организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселениях	919	1403	5210601	540	7,0		7,0
По созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	919	1403	5210602	540	3,5		3,5
По организации в границах поселения электро, тепло и водоснабжения населения, водоотведения	919	1403	5210604	540	35,0		35,0
По организации и осуществлению мероприятий по ГО, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по участию в предупреждении и ликвидации последствий ЧС в границах поселения	919	1403	5210605	540	7,0		7,0
По утверждению генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждению подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель поселения	919	1403	5210606	540	31,4		31,4
По проведению внешнего муниципального финансового контроля	919	1403	5210607	540	3,5		3,5
На осуществление части полномочий по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов	919	1403	5210608	540	0,3		0,3
На осуществление части полномочий по размещению заказов для муниципальных нужд	919	1403	5210609	540	0,3		0,3
На опубликование официальной информации в информационном вестнике «Территория»	919	1403	5210610	540	36,0		36,0

Приложение 7 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 30.04.2014 №013
Приложение 10 к решению Совета Макзырского сельского поселения от 27.12.2013 №059

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов Макзырского сельского поселения на 2014 год

(тыс.руб.)

Наименование	РзПР	Сумма на год	Коррект. (+,-)	Сумма на 2014 год
Общегосударственные вопросы	**0100**	**2872,0**	**35,0**	**2907,0**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	2790,0		**2790,0**
Резервные фонды	0111	50,0		**50,0**
Другие общегосударственные вопросы	0113	32,0	35,0	67,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	**0200**	**101,9**	-4,6	**97,3**
Субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0203	101,9	-4,6	97,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**0300**	**609,6**		**609,6**
Обеспечение пожарной безопасности	0310	609,6		609,6
Национальная экономика	**0400**	**1054,0**	**5,5**	**1059,5**
Сельское хозяйство и рыболовство	0405		5,5	5,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	1054,0		1054,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	**0500**	**11505,1**	**124,4**	**11629,5**
в том числе				
Жилищное хозяйство	0501	157,0	22,6	179,6
Коммунальное хозяйство	0502	10932,2		10932,2
Благоустройство	0503	415,9	101,8	517,7
Образование	**0700**	**11,0**		**11,0**
Молодежная политика и оздоровление детей	0707	11,0		11,0
Физическая культура и спорт	**1100**	**10,3**		**10,3**
Физическая культура	1101	10,3		10,3
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	**1400**	**124,0**		**124,0**
Прочие межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	1403	124,0		124,0
ИТОГО		**16287,9**	**160,3**	**16448,2**

Пояснительная записка к корректировке бюджета Макзырского сельского поселения на заседании Совета Макзырского сельского поселения от 30 апреля 2014 года

Уточнение бюджета обусловлено следующими причинами:
- увеличением собственных доходов в бюджет Макзырского сельского поселения;
- увеличением сумм безвозмездных перечислений бюджету поселения из бюджета района;
- изменение расходной части бюджета Макзырского сельского поселения;
- уточнением источников финансирования дефицита местного бюджета.

ДОХОДЫ
Собственные доходы 101,8 тыс. руб.
Межбюджетные трансферты 40,5 тыс. руб.
Субвенция -4,6 тыс.руб.

План по доходам МО «Макзырское сельское поселение» с учетом безвозмездных поступлений на 2014 год в целом увеличен на 137,7 тыс. рублей и составляет 16425,6 тыс. рублей. Корректировка бюджета произведена по следующим доходным источникам:

Собственные доходы.

На основании фактически поступивших доходов в бюджет Макзырского сельского поселения увеличен план по собственным доходам от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных поселениями в сумме 101,8 тыс. рублей, в том числе:

- прибыль 101,8 тыс. рублей

Безвозмездные поступления

Безвозмездные поступления от бюджетов других уровней увеличены на 35,9 тыс. рублей.

На основании постановления Администрации Верхнекетского района № 68 от 30.01.2014 увеличены межбюджетные трансферты на сумму 35,0 тыс.рублей, в том числе:

- в связи с юбилеем п.Лисица и п.Макзыр увеличены трансферты из резервного фонда непредвиденных расходов Администрации Верхнекетского района на сумму 35,0 тыс.рублей.

На основании постановления Администрации Верхнекетского района № 318 от 26.03.2014 увеличены межбюджетные трансферты на сумму 5,5 тыс.рублей, в том числе:

- на реализацию муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственных товаропроизводителей Верхнекетского района на 2013-2015 годы» на сумму 5,5 тыс.рублей.

На основании постановления Администрации Верхнекетского района уменьшена субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты на сумму 4,6 тыс.рублей, в том числе:

- уменьшена субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты на сумму 4,6 тыс.рублей.

Уточнение источников финансирования дефицита местного бюджета

Уточнены изменения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета на 2014 год.

Прогнозируемый дефицит местного бюджета составил 22,6 тыс.рублей.

Уточнение ассигнований по разделам

1. По разделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» увеличены лимиты на сумму 35,0 тыс. рублей:
- на сумму межбюджетных трансфертов 35,0 тыс.рублей (средства направлены на приобретение обелиска к празднику 9 Мая);

2. По разделу 0203 «Национальная оборона» уменьшены лимиты на 4,6 тыс.рублей:
- на сумму субвенции 4,6 тыс.рублей (ассигнования уменьшены на приобретение материалов);

3. По разделу 0405 «Сельское хозяйство и рыболовство» ассигнования увеличены на 5,5 тыс.рублей, в том числе:
- на сумму межбюджетных трансфертов 5,5 тыс.рублей (средства направлены на реализацию муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственных товаропроизводителей Верхнекетского района на 2013-2015 годы»);

4. По разделу 0501 «Жилищное хозяйство» ассигнования увеличены 22,6 тыс.рублей, в том числе:
- на сумму источников финансирования дефицита бюджета 22,6 тыс.рублей (средства направлены на ремонт муниципального жилья).

5. По разделу 0503 «Благоустройство» ассигнования увеличены на 101,8 тыс. рублей, в том числе:
- на сумму собственных доходов 101,8 тыс. рублей (средства направлены на прочие работы по благоустройству).

Совет Макзырского сельского поселения
РЕШЕНИЕ

30 апреля 2014 г. № 14

О внесении изменений в решение Совета Макзырского сельского поселения от 30.06.2011 №10 «Об установлении на территории муниципального образования «Макзырское сельское поселение» земельного налога»

В соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового Кодекса Российской Федерации, заключения Комитета по государственно-правовым вопросам от 20.03.2014 № 26-349, Совет Макзырского сельского поселения решил:

1. Внести в решение Совета Макзырского сельского поселения от 30.06.2011 №10 «Об установлении на территории муниципального образования «Макзырское сельское поселение» земельного налога» следующие изменения:

подпункт 1) пункта 2 дополнить абзацем следующего содержания

« - ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны,

безопасности и таможенных нужд.»

2. Настоящее решение вступает в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования, и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

3. Настоящее решение опубликовать в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

Глава Макзырского сельского поселения В.Г.Звягина

Администрация Макзырского сельского поселения ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Администрация Макзырского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 апреля 2014 г. № 18

Об утверждении положения о жилищной комиссии муниципального образования «Макзырское сельское поселение»

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса РФ, с Федеральным законом №131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Макзырское сельское поселение», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать жилищную комиссию муниципального образования «Макзырское сельское поселение».

2. Утвердить Положение о жилищной комиссии муниципального образования «Макзырское сельское поселение» (приложение №1).

3. Утвердить состав жилищной комиссии муниципального образования «Макзырское сельское поселение» (приложение №2).

4. Признать утратившим силу Постановление Администрации Макзырского сельского поселения от 23.04.2013 № 22 «Об утверждении положения о жилищной комиссии муниципального образования «Макзырское сельское поселение».

5. Признать утратившим силу Постановление Администрации Макзырского сельского поселения от 23.10.2013 № 53 «О внесении изменений в постановление Администрации Макзырского сельского поселения «Об утверждении положения о жилищной комиссии муниципального образования «Макзырское сельское поселение».

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Макзырского сельского поселения В.Г.Звягина

Приложение №1 к постановлению Администрации Макзырского сельского поселения от 09.04.2014 №018

Положение о жилищной комиссии муниципального образования «Макзырское сельское поселение»

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия муниципального образования «Макзырское сельское поселение» (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Макзырского сельского поселения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации и Томской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Полномочия, права и обязанности Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает вопросы, возникающие при ведении учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений и улучшении жилищных условий; вопросы расселения, обмена и бронирования жилой площади, предоставления жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда и договорам найма жилых помещений коммерческого использования.

2.2. К полномочиям Комиссии относится:

- рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами для постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий (далее - заявители), и принятие решений о возможности постановки на учёт, либо отказе;
- принятие решений о возможности снятии граждан с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий;
- принятие решений о возможности предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма;
- рассмотрение заявлений и документов, представляемых гражданами для включении в Список детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории муниципального образования «Клюквинское сельское поселение», и принятие решений о возможности включении в список ,либо отказе;
- принятия решений о возможности исключения из списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц из их числа;
- принятие решений о возможности предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а так же лиц из их числа жилых помещений по договорам найма жилого помещения.

2.3. В целях принятия обоснованного решения Комиссия имеет право:

- обследовать жилищные условия заявителя;
- приглашать на заседание Комиссии заявителей и членов их семей;

2.4. Принимаемые Комиссией решения должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

2.5. Решения Комиссии в области жилищных отношений носят рекомендательный характер при принятии решений органами местного самоуправления муниципального образования «Макзырское сельское поселение».

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов Комиссии.

3.2. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие (командировка, отпуск, болезнь) заместитель председателя.

3.3. План работы комиссии утверждается председателем комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии наделен полномочиями члена Комиссии:

организует подготовку необходимых материалов к заседанию;

ведёт протоколы заседаний Комиссии;

оповещает членов комиссии, а также приглашенных о месте и времени заседания Комиссии.

3.5. По итогам заседания в отношении рассматриваемого вопроса Комиссия может принять одно из следующих мотивированных решений: об удовлетворении заявления; об отказе в удовлетворении заявления; об отложении вопроса в связи с необходимостью доработки.

3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, включая секретаря Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

3.7. На заседании Комиссии ведётся протокол, который подписывается всеми членами Комиссии.

3.8. Протоколы, решения и иная документация Комиссии хранится у секретаря Комиссии.

3.9. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение №2 к постановлению Администрации Макзырского сельского поселения от 09.04.2014 №018

Состав жилищной Комиссии муниципального образования «Макзырское сельское поселение»

1. Председатель комиссии – Глава Макзырского сельского поселения Звягина В.Г.;
2. Заместитель председателя комиссии - управляющий делами Администрации Макзырского сельского поселения Левадная Л.В.;
3. Секретарь комиссии – специалист Администрации Макзырского сельского поселения Орешкина Г.А.;
4. Члены комиссии:
- специалист ОГБУ «Центр социальной поддержки населения Верхнекетского района» Шкурина Н.В. (по согласованию);
- от общественности Кожевникова О.Г.

Администрация Макзырского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 апреля 2014 г. № 19

Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Макзырское сельское поселение"

В соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", пунктом 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", статьей 6 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в соответствии с Уставом Макзырского сельского поселения, законом Томской области от 12.08.2013 №141-ОЗ «О порядке разработке и принятии административных регламентов осуществле-

ния регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля, руководствуясь подпунктом 5, пункта 1, статьи 8 Устава муниципального образования «Макзырское сельское поселение, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Макзырское сельское поселение" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Макзырского сельского поселения от 01.07.2013 № 35 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Макзырское сельское поселение».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста по земельным вопросам.

Глава Макзырского сельского поселения В.Г.Звягина

Приложение к постановлению Администрации Макзырского сельского поселения от 28.04.2014 №019

Административный регламент по исполнению муниципальной функции "Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Макзырское сельское поселение»

1. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля:

Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Макзырское сельское поселение» (далее – муниципальный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль:

Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения осуществляется Администрацией муниципального образования «Макзырское сельское поселение» (далее – Администрация поселения).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля:

1) Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

2) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

4) Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

5) закон Томской области от 12.08.2013 №141-ОЗ «О порядке разработке и принятии административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;

6) Устав муниципального образования «Макзырское сельское поселение».

1.4. Предмет муниципального контроля:

Предметом муниципального контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных Федеральными законами, муниципальными правовыми актами по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Макзырское сельское поселение».

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля:

Информация об условиях и порядке проведения проверок предоставляется должностными лицами Администрации всем заинтересованным лицам:

- при непосредственном обращении в Администрацию, расположенную по адресу: 636519, Томская область, Верхнекетский район, п. Лисица, ул. Новая, 36.

График (режим) приема заявителей специалистами Администрации:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8^{45} до 17^{00}.

Перерыв на обед: с 12^{45} до 14^{00}.

Телефон: 8 (38-258) 35-148;

- по письменным обращениям, направленным по адресу Администрации;

- по телефонам Администрации: 8(38258)35-148;

- по электронной почте: msadm@seversk.tomsknet.ru;

- посредством размещения на официальном сайте Администрации Верхнекетского района (адрес сайта http://vkt.tomsk.ru).

2.1.1. Порядок информирования о проведении муниципального контроля включает в себя размещение данного Административного регламента на официальном сайте Администрации Верхнекетского района (адрес сайта http://vkt.tomsk.ru) и на информационных стендах Администрации.

2.1.2. При информировании об условиях и порядке проведения проверок по письменным обращениям, по обращениям в электронной форме, ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя, по адресу электронной почты указанному заявителем, в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

2.1.3. При информировании по телефону должностное лицо Администрации предоставляет информацию:

о нормативных правовых актах, на основании которых Администрация осуществляет муниципальный контроль;

о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения или устного обращения непосредственно в Администрацию.

2.1.4. На официальном сайте Администрации Верхнекетского района размещается следующая информация:

- нормативные правовые акты и методические документы, регулирующие осуществление муниципального контроля;

- текст настоящего Административного регламента;

- адрес, режим работы, номера телефонов Администрации;

- план проведения плановых проверок Администрации.

2.2. Срок осуществления муниципального контроля:

2.2.1. Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов - для микро предприятия в год.

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

2.2.4. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 3 года.

3. Состав, последовательность и срок выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.

3.1. Состав административных процедур:

При осуществлении муниципального контроля в сфере использования автомобильных дорог местного значения в муниципальном образовании «Макзырское сельское поселение» выполняются следующие административные процедуры:

- планирование проверок деятельности юридических и индивидуальных предпринимателей;

- подготовка проведения проверки, уведомление проверяемого лица;

-проведение проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя;

- оформление результатов проверки;

- выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений.

3.2. Административная процедура «Планирование проверок деятельности юридических и индивидуальных предпринимателей»

3.2.1. Основанием проведения первой административной процедуры для плановой проверки является разработка Администрацией ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - план) в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489.

3.2.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Верхнекетского района.

Администрация рассматривает предложения прокуратуры Верхнекетского района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Верхнекетского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Россий-

ской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.4. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем 10 процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.2.5. Ответственным должностным лицом за разработку проекта плана является специалист Администрации Макзырского сельского поселения по земельным вопросам.

3.2.6. Результатом выполнения административных процедур, установленных пунктами 3.2.1., 3.2.2. настоящего Регламента, является утверждение плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его размещение на официальном сайте Администрации Верхнекетского района (адрес сайта http://vkt.tomsk.ru).

3.3. Административная процедура «Подготовка проведения проверки, уведомление проверяемого лица»

3.3.1. Основанием для начала осуществления второй административной процедуры является распоряжение Администрации, издаваемое по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и содержит следующие сведения:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (фамилия, имя, отчество должностного лица), уполномоченных на проведение внеплановой проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные федеральными законами, законами Томской области, муниципальными правовыми актами администрации Макзырского сельского поселения по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
-перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.3. Заверенная печатью копия распоряжения Администрации вручается под роспись должностным лицом Администрации, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения в день начала проведения проверки.

3.3.4. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо Администрации обязано не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.3.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) на основании требования прокуратура Верхнекетского района о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в прокуратуру материалам и обращениям.

Результатом выполнения административной процедуры, установленной абзацами 1, 2 подпункта 2 пункта 3.3.5. настоящего Регламента, является принятие решения Администрацией о проведении внеплановой проверки.

Обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах 1, 2 подпункта 2 пункта 3.3.5. с настоящего Регламента, а также обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах 1, 2 подпункта 2 пункта 3.3.5. настоящего Регламента после согласования с прокуратурой Верхнекетского района.

3.3.6. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки должностное лицо Администрации представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Верхнекетского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются распоряжение и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения внеплановой проверки.

3.3.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Томской области, муниципальными правовыми актами администрации Макзырского сельского поселения по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностное лицо Администрации вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в течение 24 часов прокуратуры Верхнекетского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов:

- заявления о согласовании Администрации с прокуратурой Верхнекетского района;
- копии распоряжения Администрации о начале проведения плановой проверки;
- уведомления о вручении;

3.3.8. В случае если в результате деятельности проверяемого лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление проверяемого лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.9. Ответственным должностным лицом за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры «Подготовка проведения проверки, уведомление проверяемого лица» является специалист по земельным вопросам Администрации.

3.4. Административная процедура «Проведение проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя»

3.4.1. Основанием для начала выполнения третьей административной процедуры является окончание административных действий предусмотренных пунктами 3.3.1. - 3.3.9. настоящего Регламента.

Третья административная процедура предусматривает проведение Администрацией плановой или внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в документарной и (или) выездной форме.

3.4.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации. В первую очередь должностное лицо Администрации, рассматривает документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении проверяемого лица муниципального контроля.

Если достоверность сведений, имеющихся в документах, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований, установленных федеральными законами, законами Томской области, муниципальными правовыми актами администрации Макзырского сельского поселения по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо Администрации, уполномоченное на проведение проверки, в течение 3 рабочих дней направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для проведения проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрацию указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах и сведениях, содержащихся в документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, проверяемому лицу направляется соответствующая информация с требованием представить в течение 10 рабочих дней пояснения в письменной форме.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, выявлены признаки нарушения требований, установленных федеральными законами, законами Томской области, муниципальными правовыми актами администрации Макзырского сельского поселения по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, в течение 5 рабочих дней направляет Главе Администрации мотивированное предложение о проведении выездной проверки.

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

- удостовериться в полноте сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Администрации документах проверяемого лица;

- оценить соответствие деятельности проверяемого лица требованиям, установленным федеральным и региональным законодательством, муниципальными правовыми Администрации по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.4. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

3.4.5. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Администрации, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с Распоряжением Администрации и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, должностное лицо Администрации, уполномоченное на проведение проверки, обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

3.4.6. Ответственным должностным лицом за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры «Проведение проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя» является специалист по земельным вопросам Администрации.

3.4.7. Непосредственно после завершения проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт.

3.5. Административная процедура «Оформление результатов проверки»

3.5.1. Основанием для начала выполнения четвертой административной процедуры является окончание административных действий предусмотренных пунктами 3.4.1. - 3.4.7. настоящего Регламента.

3.5.2. По результатам проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме. Типовая форма акта проверки установлена Приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер приказа органа муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных федеральным и региональным законодательством, муниципальными правовыми актами Администрации по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших проверку.

3.5.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, отобранных в рамках проведенной проверки, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных федеральным и региональным законодательством, муниципальными правовыми актами Администрации по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.5.5. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в день завершения проверки, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

3.5.6. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

3.5.7. Копия акта в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в прокуратуру Верхнекетского района, в случае, если проверка проходила по согласованию с прокуратурой Верхнекетского района.

3.5.8. В журнале учета проверок должностным лицом Администрации, проводившим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте делается соответствующая запись.

3.5.9. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию.

3.5.10. В случае если при проведении плановой документарной проверки проверяемое лицо не представило ни одного из запрашиваемых документов, а также, в случае если при проведении плановой или внеплановой выездной проверки не удалось произвести осмотр территории проверяемого лица, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет служебную записку Главе Администрации.

В служебной записке излагаются обстоятельства, препятствовавшие проведению проверки, а также принятые должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, меры к исполнению распоряжения о проведении проверки.

Указанная информация за подписью Главы Администрации направляется в прокуратуру Верхнекетского района, органы внутренних дел для привлечения юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.11. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и

реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан:

- незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения;

- довести до сведения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.5.12. В случае если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа муниципального контроля, должностные лица органа муниципального контроля в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения данного факта обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.5.13. Ответственным должностным лицом за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры «Оформление результатов проверки» является специалист по земельным вопросам Администрации.

3.5.14. Орган муниципального контроля в случае выявления нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

3.6. Административная процедура «Выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений»

3.6.1. Основанием для начала выполнения пятой административной процедуры является окончание административных действий предусмотренных пунктами 3.5.1. - 3.5.14. настоящего Регламента.

При выявлении в ходе проверки нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Томской области, муниципальными правовыми актами администрации Макзырского сельского поселения по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, лицу, в отношении которого проводилась проверка, в течение 3 рабочих дней со дня установления факта нарушения выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

3.6.2. Предписание прилагается к акту проверки и вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.5.4. настоящего Регламента (при необходимости получения заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз - в порядке, предусмотренном пунктом 3.5.6. настоящего Регламента).

3.6.3. Контроль исполнения предписания осуществляется по истечении каждого из установленных в нем сроков.

3.6.4. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок индивидуальный предприниматель, которому выдано предписание, законный представитель юридического лица имеет право не менее чем за 3 дня до истечения срока, установленного предписанием, направить Главе Администрации мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок, которые могут послужить основанием для продления срока выполнения предписания.

Ходатайство рассматривается в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Администрацию, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

3.6.5. Должностное лицо, выдавшее предписание или иное должностное лицо, уполномоченное Главой Администрации, в течение срока, установленного абзацем вторым настоящего пункта, рассматривает поступившее ходатайство и готовит уведомление о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства, которое после подписания Главой администрации направляется лицу, заявившему ходатайство.

Уведомление о результатах рассмотрения ходатайства должно содержать наименование органа муниципального контроля, должность, фамилию и инициалы, должностного лица, рассматривающего ходатайство, мотивированное решение, новые сроки выполнения предписываемых мероприятий (в случае продления сроков предписания), подпись Главы Администрации.

Уведомление вручается или направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю заказным письмом с уведомлением в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о результатах рассмотрения ходатайства, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

3.6.6. При отсутствии информации об устранении нарушений лицом, которому выдано предписание, в течение 10 календарных дней со дня истечения установленного предписанием срока проводится проверка выполнения предписания в порядке, предусмотренном пунктами 3.4.2. - 3.5.8. настоящего Регламента. Если нарушения не устранены, должностное лицо Администрации принимает меры по привлечению лица, неисполнившего предписание, к административной ответственности, установленной законодательством.

3.6.7. Ответственным должностным лицом за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры «Выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений» является специалист по земельным вопросам Администрации.

4. Порядок контроля исполнения административного регламента

4.1. Глава поселения организует и осуществляет текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.

Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации поселения при осуществлении муниципального контроля, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.

4.2. Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур муниципального контроля являются:

1) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

2) проведение в установленном порядке контрольных проверок.

4.3. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

4.4. В целях осуществления контроля за совершением действий при осуществлении муниципального контроля и принятии решений Главе поселения представляются справки-отчеты о результатах осуществления муниципального контроля.

4.5. Оперативный контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по осуществлению муниципального контроля.

4.6. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, и периодичность осуществления муниципального контроля устанавливается муниципальными правовыми актами Администрации поселения.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов муниципального контроля, а также их должностных лиц

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) Администрации, решения, принятые ими в ходе исполнения настоящего Административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) Администрации Макзырского сельского поселения и должностных лиц уполномоченных на исполнение муниципальной функции.

5.2. Органы местного самоуправления, должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба направляется в Администрацию Макзырского сельского поселения.

Должностными лицами, наделенными полномочиями на рассмотрение жалоб являются:

- Глава Макзырского сельского поселения, если обжалуются решения и действия (бездействия) управляющего делами Администрации Макзырского сельского поселения;

- Управляющий делами Администрации Макзырского сельского поселения, если обжалуются решения и действия (бездействия) иных должностных лиц Администрации Макзырского сельского поселения.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию жалобы от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя (далее - заявитель), направленной в письменной форме на бумажном носителе или по электронной почте.

Жалоба заявителя – индивидуального предпринимателя должна содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;

- должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого нарушают права и законные интересы заявителя;

- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

- сведения о способе информирования индивидуального предпринимателя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.

Жалоба заявителя - юридического лица должна содержать следующую информацию:

- наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его места нахождения;

- должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого обжалуются;

- суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

- сведения о способе информирования юридического лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе предоставляется в Администрацию Макзырского сельского поселения заявителем или направляется по почте.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в помещении Администрации по адресу: 636519, Томская область, Верхнекетский район, п. Лисица, ул.Новая, 36, в соответствии с графиком (режимом) работы Администрации:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8^{45} до 17^{00}.

Перерыв на обед: с 12^{45} до 14^{00}.

Прием жалобы заявителя подтверждается распиской должностного лица или отметкой должностного лица на копии жалобы. Отказ в приеме жалобы, в выдаче расписки или проставлении отметки о приеме жалобы не допускается.

Жалоба в электронной форме может быть направлена по электронной почте Администрации: msadm@seversk.tomsknet.ru.

Жалоба регистрируется не позднее, чем на следующий рабочий день после ее поступления, а при приеме жалобы непосредственно от заявителя - немедленно.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы.

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней с момента ее регистрации.

5.5. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или в электронной форме, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Макзырского сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в Администрации. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

Споры, связанные с действиями (бездействиями) должностных лиц и решениями Администрации поселения, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе проведения проверок, разрешаются в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрация Макзырского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 апреля 2014 г. № 20

Об утверждении Порядка расходования средств резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Макзырского сельского поселения

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях эффективного расходования средств бюджета поселения ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок расходования средств резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Макзырского сельского поселения.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Макзырского сельского поселения от 23.04.2013 г. №023 «об утверждении Порядка расходования средств резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Макзырского сельского поселения».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по финансам Баландину З.В.

Глава Макзырского сельского поселения В.Г.Звягина

Приложение к постановлению Администрации Макзырского сельского поселения от 29.04.2014 №020

Порядок расходования средств резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Макзырского сельского поселения

1. Резервный фонд финансирования непредвиденных расходов Администрации Макзырского сельского поселения (далее фонд) образуется в расходной части бюджета поселения в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации на очередной финансовый год.

2. Фонд формируется отдельной строкой при утверждении бюджета поселения на очередной финансовый год и устанавливается в размере не более 3 процентов утвержденного общего объема расходов местного бюджета.

3. Средства фонда используются для финансирования непредвиденных расходов Администрации Макзырского сельского поселения, не предусмотренных бюджетом поселения, в том числе на:

- Проведение поселковых социально-культурных мероприятий;
- Оказание администрацией Макзырского сельского поселения финансовой помощи для осуществления отдельных целевых непредвиденных расходов;
- Проведение выставок, ярмарок, участие в культурных и спортивных мероприятиях, конференциях и др.;
- Проведение праздничных и юбилейных мероприятий, приобретение памятных подарков и выплату денежных премий;
- Обеспечение социальной защиты населения;
- Проведение аварийно-восстановительных работ по ликвидации стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, имевших место в текущем финансовом году;
- Иные непредвиденные расходы, относящиеся к полномочиям органов местного самоуправления.

4. Выделение средств из фонда производится в виде субвенций, субсидий или бюджетных ссуд на цели, предусмотренные данным Порядком.

5. Выделение средств фонда осуществляется на основании постановления Главы Макзырского сельского поселения.

6. Проекты постановлений Главы Макзырского сельского поселения о выделении средств из резервного фонда муниципального образования «Макзырское сельское поселение» с указанием размера выделяемых средств и направления их расходования готовит финансовый орган муниципального образования «Макзырское сельское поселение».

7. Администрация Макзырского сельского поселения и учреждения муниципального образования, по роду деятельности которых выделяются средства из резервного фонда, представляют в финансовый орган муниципального образования «Макзырское сельское поселение» документы с обоснованием размера испрашиваемых средств, включая сметно-финансовые расчеты, а также в случае необходимости - заключения комиссии, экспертов и т.д.

8. Органы администрации Макзырского сельского поселения и учреждения, в распоряжение которых выделяются средства резервного фонда, несут ответственность за целевое использование средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и в месячный срок после проведения соответствующих мероприятий представляют в финансовый орган муниципального образования «Макзырское сельское поселение» подробный отчет об использовании этих средств по форме, устанавливаемой финансовым органом муниципального образования «Макзырское сельское поселение».

9. Администрация Макзырского сельского поселения ежеквартально информирует Совет Макзырского сельского поселения о расходовании средств резервного фонда.

10. Контроль за целевым использованием средств резервного фонда осуществляет финансовый орган муниципального образования «Макзырское сельское поселение».

Администрация Макзырского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 апреля 2014 г. № 21

Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» за 1 квартал 2014 года

В соответствии с ч.5 ст.264.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Уставом Макзырского сельского поселения, ст.28 п.3 решения Совета Макзырского сельского поселения от 28.03.2014 г. №06 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Макзырское сельское поселение» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» за 1 квартал 2014 года по доходам в сумме 8878,2 тыс. рублей и по расходам в сумме 8350,8 тыс. рублей в следующем составе:

1) отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» по доходам за 1 квартал 2014 года согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов за 1 квартал 2014 года согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3) отчет об использовании средств резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Макзырского сельского поселения за 1 квартал 2014 года согласно приложению 4 к настоя-

щему постановлению;
4) отчет об исполнении финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» за 1 квартал 2014 года согласно приложению 3 к настоящему постановлению;
5) отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 1 квартал 2014 года согласно приложению 5 к настоящему постановлению;
6) отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» по дорожному фонду за 1 квартал 2014 года согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

2. Предоставить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» за 1 квартал 2014 года в Совет Макзырского сельского поселения и Контрольно-ревизионную комиссию муниципального образования «Верхнекетский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по финансам Администрации Макзырского сельского поселения Баландину З.В.

Глава Макзырского сельского поселения В.Г.Звягина

Приложение 1 к постановлению Администрации Макзырского сельского поселения от 29.04.2014 №021

Отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования "Макзырское сельское поселение" по доходам за 1 квартал 2014 года

Код	Наименование показателей	План на год	План на 1 квартала 2014г	Исполн. на 01. 04.2014	% исполн. к плану за 1 кварт 2014 г.	% исполн. к году
ДОХОДЫ						
182 101 00000 00 0000 000	**Налоги на прибыль, доходы**	**250,0**	**51,0**	**45,2**	88,6%	**18,1%**
182 1 01 02 000 01 0 000 110	Налог на доходы физических лиц	250,0	51,0	45,2	88,6%	**18,1%**
100 1 03 00 000 00 0 000 000	**Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации**	**354,0**	**120,0**	**82,7**	**68,9%**	**23,4%**
100 1 03 02 000 01 0 000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	354,0	120,0	82,7	68,9%	**23,4%**
182 106 00000 00 0000 000	**Налоги на имущество**	**6,0**	**0,6**	**0,3**	**75,0**	**7,5%**
182 1 06 06 000 00 0 000 110	Земельный налог	4,0	0,4	0,3	75,0%	**7,5%**
182 1 06 01 000 00 0 000 110	Налог на имущество физических лиц	2,0	0,2		0,0%	**0,0%**
919 108 00000 00 0000 000	**Государственная пошлина**	**6,0**	**1,0**	**0,4**	40,0%	**6,7%**
919 1 08 04 020 01 0 000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий	6,0	1,0	0,4	40,0%	**6,7%**
919 111 00000 00 0000 000	**Доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной государственной собственности**	**172,0**	**38,3**	**147,6**	385,4%	**85,8%**
915 1 11 05 013 10 0 000 120	Доходы, получаемые в виде аренды арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	10,0	1,0	1,5	150,0%	**15,0%**
919 1 11 05 035 10 0 000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	5,0	1,3	1,2	92,3%	**24,0%**
919 1 11 07015 10 0 000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных поселениями			101,8	0,0%	**0,0%**
919 1 11 09045 10 0 000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	157,0	36,0	43,1	119,7%	**27,5%**
	Итого налоговых и неналоговых доходов	**788,0**	**210,9**	**276,2**	131,0%	**35,1%**
919 202 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**15540,5**	**8629,5**	**8602,0**	99,7%	**55,4%**
919 202 01001 11 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	**837,4**	**209,3**	**209,4**	**100,0%**	**25,0%**
919 202 03000 00 0000 151	**Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований**	**101,9**	**51,0**	**23,4**	**45,9%**	**23,0%**
919 202 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	101,9	51,0	23,4	45,9%	23,0%
919 202 04000 00 0000 151	**Иные межбюджетные трансферты**	**14601,2**	**8369,2**	**8369,2**	**100,0%**	**57,3%**
	в том числе					
919 202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	2945,0	812,7	812,7	100,0%	27,6%
919 202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности в соответствии с законодательством РФ за счет средств субсидии из областного бюджета	700,0	200,0	200,0	100,0%	28,6%
919 202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на компенсацию расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций (за население)	10900,0	7316,0	7316,0	100,0%	67,1%
919 202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на содержание центров временного хранения и сортировки твердых бытовых отходов и полигонов	15,6			0,0%	0,0%
919 202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы "Поддержка сельскохозяйственных товаропроизводителей Верхнекетского района на 2013-2015 годы"	5,6	5,5	5,5	100,0%	100,0%
919 202 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты из резервного фонда непредвиденных расходов Администрации Верхнекетского района	35,0	35,0	35,0	100,0%	100,0%

	Всего доходов	**16328,5**	**8840,4**	**8878,2**	**100,4%**	**54,4%**

Приложение 2 к постановлению Администрации Макзырского сельского поселения от 29.04.2014 №021

Отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования "Макзырское сельское поселение" по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов районного бюджета за 1 квартал 2014 года

Наименование	Мин	РзП Р	ЦСР	ВР	План 2014г	План 1 кварт 2014г	Испол-нено на 01.04.14	% исп. к 1 кварт 2014г	% исп. к году
В С Е Г О					**16328,5**	**8863,4**	**8350,8**	**94,2%**	**51,1%**
Общегосударственные вопросы	**919**	**0100**			**2907,0**	**705,2**	**612,5**	**86,9%**	**21,1%**
Функционирование местных администраций	***919***	***0104***			***2790,0***	***662,7***	***575,0***	**86,8%**	**20,6%**
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	***919***	***0104***	***0020000***		***2790,0***	***662,7***	***575,0***	**86,8%**	**20,6%**
Центральный аппарат	919	0104	0020400		2031,1	480,2	399,5	**83,2%**	**19,7%**
Фонд оплаты труда и страховые взносы	919	0104	0020400	121	1601,5	379,3	346,7	**62,5%**	**14,3%**
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	919	0104	0020400	122	27	1,0	0,0	**0,0%**	**0,0%**
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	919	0104	0020400	242	97,8	21,0	11,5	**79,3%**	**34,4%**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0104	0020400	244	303,8	77,9	40,7	**64,4%**	**26,1%**
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	919	0104	0020400	852	1	1,0	0,6	**50,0%**	**50,0%**
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления)	***919***	***0104***	***0020800***		***758,9***	***182,5***	***175,5***	**96,2%**	**23,1%**
Фонд оплаты труда и страховые взносы	919	0104	0020800	121	*756,4*	***182,0***	***175,5***	**60,7%**	**13,0%**
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	919	0104	0020800	122	2,5	0,5	0,0	**0,0%**	**0,0%**
Резервные фонды	***919***	***0111***			***50,0***	***0,0***	***0,0***	**0,0%**	**0,0%**
Резервные фонды местных администраций	919	0111	0700500		50,0	0,0	0,0	**0,0%**	**0,0%**
Резервные средства	919	0111	0700500	870	50,0	0,0	0,0	**0,0%**	**0,0%**
Другие общегосударственные вопросы	***919***	***0113***			***67,0***	***42,5***	***37,5***	**88,2%**	**56,0%**
Иные межбюджетные трансферты из резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Верхнекетского района	919	0113	0700501		35,0	35,0	30,0	85,7%	85,7%
Прочая закупка товаров, работ, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	919	0113	0700501	244	35,0	35,0	30,0	85,7%	85,7%
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	919	0113	0900200		32,0	7,5	0,0	**0,0%**	**0,0%**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0113	0900200	244	32,0	7,5	0,0	**0,0%**	**0,0%**
Национальная оборона	***919***	***0200***			***101,9***	***51,0***	***21,7***	**42,5%**	**21,3%**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	919	0203			101,9	51,0	21,7	**42,5%**	**21,3%**
Непрограммные расходы федеральных органов исполнительной власти	919	0203	9900000		101,9	51,0	21,7	**42,5%**	**21,3%**
Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	919	0203	9995118		101,9	51,0	21,7	**42,5%**	**21,3%**
в том числе:									
Фонд оплаты труда и страховые взносы	919	0203	9995118	121	92,1	46,1	21,7	**0,0%**	**0,0%**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0203	9995118	244	9,8	4,9	0,0	**0,0%**	**0,0%**
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**919**	**0300**			**609,6**	**153,0**	**119,7**	**78,2%**	**19,6%**
Обеспечение пожарной безопасности	919	0310			609,6	153,0	119,7	**93,8%**	**66,2%**
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности и обороны	919	0310	2026700		609,6	153,0	119,7	**93,8%**	**66,2%**
Фонд оплаты труда и страховые взносы	919	0310	2026700	121	556,7	138,0	117,0	**97,8%**	**68,0%**
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	919	0310	2026700	242	3,0	1,0	0,0	**15,0%**	**6,0%**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0310	2026700	244	49,9	14,0	2,7	**0,0%**	**0,0%**
Национальная экономика	**919**	**0400**			**1059,6**	**325,5**	**99,7**	**30,6%**	**9,4%**
Сельское хозяйство и рыболовство	919	0405			**5,6**	**5,5**		**0,0%**	**0,0%**
Иные межбюджетные трансферты на реализацию муниципальной программы "Поддержка сельскохозяйственных товаропроизводителей Верхнекетского района на 2013-2015 годы"	919	0405	7950500		5,6	**5,5**		**0,0%**	**0,0%**
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	919	0405	7950500	810	5,6	**5,5**		**0,0%**	**0,0%**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	919	0409			1054,0	320,0	99,7	**31,2%**	**9,5%**
в том числе:									
Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности в соответствии с законодательством РФ за счет средств дорожного фонда МО"Верхнекетский район"	919	0409	3150222		700,0	200,0	71,8	**35,9%**	**10,3%**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0409	3150222	244	700,0	200,0	71,8	**35,9%**	**10,3%**
Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством РФ за счет средств дорожных фондов поселений	919	0409	3150232		354,0	120,0	27,9	**0,0%**	**0,0%**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0409	3150232	244	354,0	120,0	27,9	**0,0%**	**0,0%**
Жилищно-коммунальное хозяйство	***919***	***0500***			***11505,1***	***7588,7***	***7460,3***	**98,3%**	**64,8%**
Жилищное хозяйство	***919***	***0501***			***157,0***	***100,0***	***91,1***	**91,1%**	**58,0%**
Поддержка жилищного хозяйства	919	0501	3900000		157,0	100,0	91,1	**91,1%**	**58,0%**
Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской федерации и муниципального жилищного фонда	919	0501	3900200		157,0	100,0	91,1	**91,1%**	**58,0%**

Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	919	0501	3900200	243	157,0	100,0	91,1	**91,1%**	**58,0%**
Коммунальное хозяйство	***919***	***0502***			***10932,2***	***7316,0***	***7316,0***	**100,0%**	**66,9%**
Содержание санкционированных поселковых свалок	919	0502	3910500		32,2	0,0	0,0	**0,0%**	**0,0%**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0502	3910500	*244*	32,2	0,0	0,0	**0,0%**	**0,0%**
					9,0		0,0	**#ДЕЛ/0!**	**0,0%**
в том числе:									
Содержание центров временного хранения и сортировки твердых бытовых отходов и полигонов	919	0502	3910501		15,6	0,0	0,0	**0,0%**	**0,0%**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0502	3910501	244	15,6	0,0	0,0	**0,0%**	**0,0%**
Компенсация выпадающих доходв организациям, предоставляющим населению услуги электроснабжения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	919	0502	6226242		10900,0	7316,0	7316,0	**100,0%**	**84,6%**
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг	919	0502	6226242	810	10900,0	7316,0	7316,0	**100,0%**	**67,1%**
Благоустройство	***919***	***0503***			***415,9***	***172,7***	***53,2***	**30,8%**	**12,8%**
в том числе:									
Уличное освещение	919	0503	6000100		331,9	172,7	53,2	**30,8%**	**16,0%**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0503	6000100	244	331,9	172,7	53,2	**0,0%**	**0,0%**
Содержание мест захоронения	919	0503	6000400		22,0	0,0	0,0	**0,0%**	**0,0%**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0503	6000400	244	22,0	0,0	0,0	**0,0%**	**0,0%**
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	919	0503	6000500		50,0	0,0	0,0	**#ДЕЛ/0!**	**0,0%**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0503	6000500	244	50,0	0,0	0,0	**98,8%**	**25,3%**
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	919	0503	6000500	852	12,0	0,0	0,0	**100,0%**	**21,7%**
Образование	***919***	***0700***			***11,0***	***8,0***	***5,9***	**0,0%**	**53,6%**
Молодежная политика и оздоровление детей	***919***	***0707***			***11,0***	***8,0***	***5,9***	**73,8%**	**53,6%**
Проведение мероприятий для детей и молодежи	919	0707	4310100		11,0	8,0	5,9	**73,8%**	**53,6%**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0707	4310100	***244***	11,0	8,0	5,9	**73,8%**	**53,6%**
Физическая культура и спорт	**919**	**1100**			**10,3**	**1,0**	**0,0**	**0,0%**	**0,0%**
Физическая культура	*919*	*1101*			*10,3*	*1,0*	*0,0*	0,0%	0,0%
Мероприятия в области физической культуры и спорта	919	1101	5129700		10,3	1,0	0,0	**0,0%**	**0,0%**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	1101	5129700	244	10,3	1,0	0,0	**0,0%**	**0,0%**
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	***919***	***1400***			***124,0***	***31,0***	***31,0***	**100,0%**	**25,0%**
Прочие межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	919	1403			124,0	31,0	31,0	**100,0%**	**25,0%**
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений	919	1403	5210600		124,0	31,0	31,0	**100,0%**	**25,0%**
в том числе:									
- организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселениях	919	1403	5210601	540	7,0	1,7	1,7	**100,0%**	**24,3%**
- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	919	1403	5210602	540	3,5	0,9	0,9	**100,0%**	**25,7%**
- организация в границах поселения электро-,тепло-, водоснабжения населения, водоотведения	919	1403	5210604	540	35,0	8,8	8,8	**100,0%**	**25,1%**
- организация и осуществление мероприятий по ГО, защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера, по предупреждению и ликвидации ЧС в границах поселения	919	1403	5210605	540	7,0	1,7	1,7	**100,0%**	**24,3%**
- утверждение ген.планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждению подготовленной на основе ген.планов поселения документации по планировке территории, выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель поселения	919	1403	5210606	540	31,4	7,8	7,8	**100,0%**	**24,8%**
- проведение внешнего муниципального контроля	919	1403	5210607	540	3,5	0,9	0,9	**100,0%**	**25,7%**
- осуществление части полномочий по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов	919	1403	5210608	540	0,3	0,1	0,1	**100,0%**	**33,3%**
- осуществление части полномочий по размещению заказов для муниципальных нужд	919	1403	5210609	540	0,3	0,1	0,1	**100,0%**	**33,3%**
- опубликование официальной информации в информационном вестнике "Территория"	919	1403	5210610	540	36,0	9,0	9,0	**100,0%**	**25,0%**

Приложение 3 к постановлению Администрации Макзырского сельского поселения от 29.04.2014 №021

Отчет об использовании средств резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Макзырского сельского поселения за 1 квартал 2014 года

№ п/п	*Основные направления расходования средств*	*Сумма (тыс. руб.)*
1.	***Утверждено по бюджету на 2014 год***	**50,0**
2.	***Выделено по постановлениям - всего***	**0,0**
	в том числе:	
	Проведение мероприятия "Проводы зимы"	**0**
	Приобретение подарков ветеранам ВОВ	0
	Остаток средств на 01.04.2014 г.	**50,0**

Приложение 4 к постановлению Администрации Макзырского сельского поселения от 29.04.2014 №021

Отчет об исполнении источников финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования "Макзырское сельское

поселение" за 1 квартал 2014 года

Наименование	План на 2014 год	Исполнено на 01.04.2014
1. Изменение остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета в течение 2014 года	0,0	0,0
2. Бюджетные кредиты, полученные от бюджетов других уровней	0,0	0,0
Получение бюджетных кредитов	*0,0*	*0,0*
Погашение бюджетных кредитов	*0,0*	
3. Кредиты, полученные от кредитных организаций	0,0	0,0
Получение кредитов	*0,0*	
Погашение кредитов	*0,0*	
4. Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности	0,0	0,0
5. Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности	*0,0*	
6. Погашение обязательств по муниципальным гарантиям	*0,0*	*0,0*
Итого	**0,0**	**0,0**

Приложение 5 к постановлению Администрации Макзырского сельского поселения от 29.04.2014 №021

Отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования "Макзырское сельское поселение" по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 1 квартал 2014 года

Наименование	РзПр	План 2014г	План на 1 квартал	Исполн. на 01.04.2014	% исполн. к плану за 1 квартал	% исполн. к году
Общегосударственные вопросы	**0100**	**2 907,0**	**705,2**	**612,5**	**86,9**	**21,1**
в том числе						
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	2 790,0	662,7	575,0	**86,8**	**20,6**
Резервные фонды	0111	50,0			**#ДЕЛ/0!**	**0,0**
Другие общегосударственные расходы	0113	67,0	42,5	37,5	**88,2**	**56,0**
Национальная оборона	**0200**	**101,9**	**51,0**	**21,7**	**42,5**	**21,3**
в том числе						
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	101,9	51	21,7	**42,5**	**21,3**
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**0300**	**609,6**	**153**	**119,7**	**78,2**	**19,6**
в том числе						
Обеспечение пожарной безопасности	0310	609,6	153	119,7	**78,2**	**19,6**
Национальная экономика	**0400**	**1 059,6**	**325,5**	**99,7**	**30,6**	**9,4**
в том числе						
Сельское хозяйство и рыболовство	0405	5,6	5,5		0,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	1 054,0	320,0	99,7	**31,2**	**9,5**
Жилищно-коммунальное хозяйство	**0500**	**11 505,1**	**7 588,7**	**7 460,3**	**98,3**	**64,8**
в том числе						
Жилищное хозяйство	0501	157,0	100,0	91,1	**91,1**	**58,0**
Коммунальное хозяйство	0502	10 932,2	7316,0	7 316,0	**100,0**	**66,9**
Благоустройство	0503	415,9	172,7	53,2	**30,8**	**12,8**
Образование	**0700**	**11,0**	**8,0**	**5,9**	**73,8**	**53,6**
в том числе						
Молодёжная политика и оздоровление детей	0707	11,0	8,0	5,9	**73,8**	**53,6**
Физическая культура и спорт	**1100**	**10,3**	**1,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
в том числе						
Физическая культура	1101	10,3	1,0	0,0	**0,0**	**0,0**
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	**1400**	**124,0**	**31,0**	**31,0**	**100,0**	**25,0**
в том числе						
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	1403	124,0	31,0	31,0	**100,0**	**25,0**
ИТОГО		**16 328,5**	**8 863,4**	**8 350,8**	**94,2**	**51,1**

Приложение 6 к постановлению Администрации Макзырского сельского поселения от 29.04.2014 №021

Отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования "Макзырское сельское поселение" по дорожному фонду за 1 квартал 2014 года

Наименование доходов и расходов	План 2014г	План на 1 квартал	Исполн. на 01.04.2014	% исполн. к плану за 1 квартал	% исполн. к году
Доходы					
Остаток дорожного фонда на 01.01.2014	**0,0**	**0**	**0,0**		
Иные межбюджетные трансферты на дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств дорожного фонда муниципального образования "Верхнекетский район"	**700,0**	**200,0**	**200,0**	**100,0**	**28,6**
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	**354,0**	**120,0**	**82,7**	**68,9**	**83,3**
в том числе:					
Акцизы на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	60,0	20	32,7	**163,5**	**54,5**
Акцизы на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	120,0	40,0	0,5	**1,3**	**0,4**
Акцизы на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	119,0	40,0	49,5	**123,8**	**41,6**
Акцизы на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	55,0	20,0	0,0	**0,0**	**0,0**
Всего доходов	**1 054,0**	**320,0**	**282,7**	**88,3**	**26,8**
Расходы					

Содержание автомобильных дорог, мостов вне границ населенных пунктов	**500,0**	**200,0**	**71,8**	**35,9**	**14,4**
в том числе:					
Содержание автомобильной дороги Мулешка-п.Макзыр	170,0	67,0	24,0	**35,8**	**14,1**
Содержание автомобильной дороги п.Макзыр - п.Лисица	330,0	133,0	47,8	**35,9**	**14,5**
Дорога к сенокосным угодьям		**0,0**	**0,0**	**#ДЕЛ/0!**	**#ДЕЛ/0!**
Содержание автомобильных дорог внутри населенных пунктов	**354,0**	**120,0**	**27,9**	**23,3**	**7,9**
в том числе:					
Содержание автомобильной дороги п.Лисица	133,0	80,0	18,6	**23,3**	**14,0**
Содержание автомобильной дороги п.Макзыр	67,0	40,0	9,3	**23,3**	**13,9**
Капитальный ремонт автомобильных дорог	154,0				
Устройство и содержание ледовой переправы вне границ населенных пунктов	**200,0**	**0,0**	**0,0**	**#ДЕЛ/0!**	**0,0**
Всего расходов	**1 054,0**	**320,0**	**99,7**	**31,2**	**9,5**

Пояснительная записка к отчету об исполнении бюджета муниципального образования «Макзырское сельское поселение» за 1 квартал 2014 года

За 1 квартал 2014 года в бюджет Макзырского сельского поселения поступило доходов в сумме 8878,2 т.р. при плане 8840,4 т.р. Выполнение за отчетный период составило 100,4%. Годовой план по доходам исполнен на 54,4%.

Налоговые и неналоговые доходы исполнены на 131%, объем поступлений составил 276,2 т.р.. Объем собственных доходов по сравнению с аналогичным периодом прошлого года увеличился на 182,4 т.р., так как в 1 квартале 2014 года в доход бюджета поступила часть прибыли, оставшаяся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий. В 1 квартале 2013 года дохода от прибыли не было, так как предприятие сработало без прибыли. Поступления от налога на доходы физических лиц по сравнению с прошлым годом увеличились на 8,2 т.р., т.е. 45,2 т.р., исполнение составило 88,6%. Поступления от государственной пошлины исполнены на 40%. Прочие поступления от использования имущества уменьшились на 1,0 т.р. исполнены на 120,0%. Собственные доходы в структуре доходов муниципального образования составляют 4,8%.

По безвозмездным поступлениям план за 1 квартал 2014 года выполнен на 100 %.

Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджету Макзырского сельского поселения составили дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности 209,4 т.р., субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований 23,4 т.р. и иные межбюджетные трансферты из бюджета района 8369,2 т.р.

Межбюджетные трансферты, поступившие за отчетный период в бюджет поселения, были предоставлены:
- на обеспечение сбалансированности бюджетов поселений 812,7 т.р.
- на содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования и сооружений на них из областного бюджета вне границ населенных пунктов 200,0 т.р.
- на компенсацию расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций 7316,0 т.р.
- на финансирование из резервного фонда непредвиденных расходов Администрации Верхнекетского района 35,0 т.р.
- на реализацию муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственных товаропроизводителей Верхнекетского района на 2013-2015 годы» 5,5 т.р.

Сведения о результатах деятельности по расходам за 1 квартал 2014 года

Расходы муниципального образования «Макзырское сельское поселение» за 1 квартал 2014 года исполнены на 94,2% и составили 8350,8 т.р. при плане 8863,4 т.р. По отношению к годовому плану бюджет по расходам исполнен на 51,1 %.

Расходы за счет собственных доходов местного бюджета по вопросам местного значения за отчетный период исполнены на 72,6% (план – 1255,9 т. р., выполнение – 911,3 т. р.), по отношению к году - на 19,9 %.

Расходы за счет иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета исполнены на 98,2 % (план - 7556,5 т. р., выполнение – 7417,8 т. р.), по отношению к году – на 63,6 %.

По субвенции из бюджета субъекта федерации на осуществление первичного воинского учета расходы в 1 квартале 2014 года исполнены на 42,5% (план – 51,0 т.р., выполнение – 21,7 т.р.), по отношению к году – на 21,3%.

Исполнение по межбюджетным трансфертам следующее:
- на содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования и сооружений на них из дорожного фонда вне границ населенных пунктов 35,9%;
- на компенсацию расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций 100,0%;
- на финансирование из резервного фонда непредвиденных расходов Администрации Верхнекетского района 85,7%;
- на финансирование муниципальной программы «Поддержка сельскохозяйственных товаропроизводителей Верхнекетского района на 2013-2015 годы» расходы в 1 квартале 2014 года не производились.

Выполнены на 100% обязательства по перечислению межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района из бюджета поселения на осуществление передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (выполнение 31,0 т. р.).

По разделам функциональной классификации расходов за 1 квартал текущего года исполнение бюджета сложилось следующим образом:

Код раздела по ФКР	Наименование показателя	% исполнения к плану за квартал	% исполнения к плану года
0104	Функционирование местных администраций	86,8	20,6
0111	Резервные фонды	0,0	0,0
0113	Другие общегосударственные вопросы	88,2	56,0
0203	Мобилизация и вневойсковая подготовка	42,5	21,3
0310	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	78,2	19,6
0409	Дорожное хозяйство	31,2	9,5
0501	Жилищное хозяйство	91,1	58,0
0502	Коммунальное хозяйство	100	66,9
0503	Благоустройство	30,8	12,8
0707	Молодежная политика	73,8	53,6
1101	Физкультура и спорт	0,0	0,0
1403	Финансовая помощь бюджетам других уровней	100,0	25,0
	Всего расходы	94,2	51,1

В разрезе статей экономической классификации расходов кассовое исполнение к плану за 1 квартал 2014 года следующее:
- оплата труда– 88,6%
- начисления на выплаты по оплате труда – 88,8%
- прочие выплаты – 0,0%
- оплата услуг связи – 13,4%
- транспортные услуги - 0,0%
- коммунальные услуги – 35,5%
- услуги по содержанию имущества – 31,2%
- оплата за основные средства – 85,7%
- оплата прочих расходных материалов – 73,9%
- прочие работы и услуги – 77,1%

Функционирование местных администраций

Расходы составили 575,0 т.р. к плану 662,7 т. р. (86,8%). На оплату труда с начислениями госслужащих направлено 522,3 т. р. при плане 561,3 т. р. (исполнение 93,0%), на оплату услуг связи направлено 1,1 т. р. при плане 7,5 т.р.(14,7%), на оплату транспортных услуг направлено 0,0 т.р. при плане 2,0 т.р. (0,0%), на оплату коммунальных услуг направлено 18,1 т.р. при плане 27,9 т.р.(64,9%), на прочие расходные материалы – 13,1 т. р. при плане 35,3 т.р.(37,1%), на прочие текущие расходы и услуги – 20,4 тыс. руб. при плане 27,3 т.р. (74,7%).

Утвержденная штатная численность по местной администрации на 2014 год составляет 7,55 единиц, в том числе муниципальных служащих 3,0 единицы, технических работников 2,8 единицы, обслуживающего персонала 1,75 единицы. Фактически замещено на 01.04.2014 г. – 7,05 шт. единиц.

Другие общегосударственные вопросы

Расходы по этому разделу за 1 квартал 2014 года исполнены на 88,2%..

Национальная оборона.

Расходы из средств субвенции на осуществление первичного воинского учета исполнены на 42,5%.

Национальная безопасность и правоохранительная деятельность

Расходы составили 119,7 т.р. к плану 153,0 т.р. (78,2%). Утвержденная штатная численность на 2014 год составляет 3 шт. единицы, фактически замещено на 01.04.2014 года 2 шт.единицы.

Дорожное хозяйство

Расходы за счет межбюджетных трансфертов на дорожную деятельность исполнены на 26,0%, в том числе:
- содержание дорог вне поселения 71,8 т.р. (35,9%)
- содержание дорог внутри поселения 27,9 т.р. (23,2%)

Жилищно-коммунальное хозяйство

Подраздел 0501 «Жилищное хозяйство»

Расходы по ремонту муниципального жилья за 1 квартал 2014 года составили 91,1 т. р., Исполнение – 91,1%, в том числе приобретены материалы на ремонт жилья в сумме 91,1 т.р.

Подраздел 0502 «Коммунальное хозяйство»

Выплаты компенсации расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций для населения составили 7316,0 т.р. Исполнение 100,0%.

Расходы на содержание санкционированных поселковых свалок запланированы на 3 квартал 2014 года.

Подраздел 0503 «Благоустройство»

Всего затрачено 53,2т.р. (30,8% от плана), в том числе:

- на организацию уличного освещения направлено 53,2 т.р. (30,8%),

Молодежная политика

Расходы по этому разделу за 1 квартал 2014 года составили 5,9 т.р. (73,8%).

Здравоохранение и спорт

Расходы по этому разделу за 1 квартал 2014 года не производились.

Иные межбюджетные трансферты

Расходы исполнены на 100 %. За 1 квартал 2014 года перечислены межбюджетные трансферты бюджету муниципального района из бюджета поселения на осуществление передаваемых полномочий на сумму 31,0 т. р., в том числе:

- на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселениях – 1,7 т. р.;
- на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры – 0,9 т. р.;
- на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения – 8,8 т. р.;
- на организацию и осуществление мероприятий по ГО, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по предупреждению и ликвидации ЧС в границах поселения – 1,7 т. р.;
- на утверждение генеральных планов поселка, правил землепользования и застройки – 7,8 т. р.;
- на проведение внешнего муниципального финансового контроля – 0,9 т. р;
- на осуществление части полномочий по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов - 0,1 т.р.;
- на осуществление части полномочий по размещению заказов для муниципальных нужд - 0,1 т.р.;
- на опубликование официальной информации в информационном вестнике «Территория» - 9,0 т.р.

Кредиторской задолженности на 01.04.2014 года по Администрации Макзырского сельского поселения не было.

Администрация Макзырского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 мая 2014 г. № 24

Об отмене постановления Администрации Макзырского сельского поселения от 14.08.2013 г. № 040 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Томской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление Администрации Макзырского сельского поселения от 14.08.2013 № 040 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Макзырского сельского поселения В.Г.Звягина

Администрация Макзырского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 мая 2014 г. № 25

О мероприятиях по охране лесов от пожаров на территории муниципального образования «Макзырское сельское поселение» в 2014 году

С целью снижения экономического ущерба и предотвращения чрезвычайных ситуаций в период пожароопасного сезона в 2014 году, руководствуясь ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст.7,11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. План основных мероприятий по подготовке к пожароопасному сезону на территории Макзырского сельского поселения в 2014 году (далее – План), согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Состав оперативно-хозяйственной комиссии по подготовке производственных, коммунальных, культурно-бытовых объектов независимо от форм собственности и жилых домов к пожароопасному сезону согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Положение об оперативно-хозяйственной комиссии по подготовке производственных, коммунальных, культурно-бытовых объектов независимо от форм собственности и жилых домов к пожароопасному сезону согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, находящихся на территории Макзырского сельского поселения:

2.1. Обеспечить выполнение мероприятий согласно утвержденного плана по подготовке к пожароопасному сезону в 2014 году;

2.2. Проводить в трудовых коллективах, среди населения просветительскую работу по вопросам охраны лесных ресурсов, выполнения правил пожарной безопасности в лесах на территории Макзырского сельского поселения, по ограничению доступа населения и выезда транспортных средств в леса в пожароопасный период;

2.3. В случае возгораний лесного массива своевременно информировать оперативно-хозяйственную комиссию;

2.4. По первому требованию оперативно-хозяйственной комиссии выделять рабочую силу и технику, обеспечив их средствами пожаротушения;

2.5. Технику, выделяемую на тушение лесных пожаров, предоставлять в исправном состоянии с запасом ГСМ

3. Проинформировать население о необходимости проведения страхования имущества граждан и организаций в пожароопасный сезон до 25 апреля 2014 года;

4. Главному специалисту по финансам Администрации Макзырского сельского поселения (З.В.Баландина) предусмотреть выделение финансовых средств на выполнение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, по ликвидации последствий возможной чрезвычайной ситуации в период пожароопасного сезона на территории Макзырского сельского поселения в 2014 году за счёт резервного фонда по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Макзырского сельского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория» и распространяется на правоотношения возникшие с 19 апреля 2014 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Макзырского сельского поселения В.Г.Звягина

Приложение 1 к постановлению Администрации Макзырского сельского поселения от 07.05.2014 №025

План проведения организационно-технических и превентивных мероприятий по предупреждению и борьбе с природными пожарами на территории Макзырского сельского поселения в 2014 году

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Отм. об исп.
1	Рассмотреть на заседании оперативно-хозяйственной комиссии следующие вопросы:			
	а) анализ лесных пожаров за 2013 год	В.Г.Звягина - Глава Макзырского сельского поселения, председатель оперативно-хозяйственной комиссии (далее Комиссия)	10 мая	
	б) завоз и накопление товаров первой необходимости, продовольствия в населённые пункты подверженных угрозе от лесных пожаров;	Л.В.Левадная - управляющий делами Администрации Макзырского сельского поселения	10 мая	
2	Организовать создание совместных рейдовых групп по контролю за соблюдением пожарной безопасности и патрулированию лесов в пожароопасный сезон из сотрудников органов местного самоуправления муниципальных образований, противопожарной службы ГУ МЧС России по Томской области, лиц осуществляющих федеральный государственный пожарный надзор в лесах	Глава сельского поселения (по согласованию), В.В. Бушмакин – участковый лесничий Лисицынского участкового Верхнекетского лесничества – филиала областного государственного учреждения «Томсклес» (по согласованию),	до 15 мая	
	Создать финансовый резерв на предупреждение и ликвидации чрезвы-	З.В.Баландина – главный специалист		

3	чайных ситуаций в пожароопасный сезон	по финансам Администрации Макзырского сельского поселения	15 мая	
4	Произвести подготовку вертолётных площадок в населенных пунктах: Лисица, Макзыр для приёма санавиации	Администрация Макзырского сельского поселения (по согласованию)	до 10 мая	
5	Заключить и пролонгировать соглашения о взаимодействии при тушении природных пожаров на территории муниципального образования «Верхнекетский район»	Глава сельского поселения (по согласованию), А.А. Сиводедов – Главный лесничий Верхнекетского лесничества – филиала областного государственного учреждения «Томсклес» (по согласованию) Арендаторы лесных участков (по согласованию)	до 10 мая	
6	Организовать корректировку паспортов пожарной безопасности населенных пунктов, подверженных угрозе перехода на них природных пожаров	Глава сельского поселения (по согласованию)	до 10 мая	
7	Для проведения возможных аварийно-восстановительных работ разработать план привлечения сил и средств из организаций всех форм собственности. Информацию представить в районную КЧС и ПБ	Глава сельского поселения (по согласованию)	до 15 мая	
8	Спланировать мероприятия, связанные с возможным введением режима ограничения пребывания граждан в лесах на территории Макзырского сельского поселения и въезда в них транспортных средств, проведение определенных видов работ в целях обеспечения пожарной безопасности в лесах (изготовление в необходимом количестве аншлагов, шлагбаумов, организация контрольно-пропускных пунктов и т.д.)	Глава сельского поселения (по согласованию), В.В.Бушмакин – участковый лесничий Лисцынского участкового лесничества – Верхнекетского филиала областного государственного учреждения «Томсклес» (по согласованию) Арендаторы лесных участков (по согласованию)	до 10 мая	
9	Провести проверку готовности сил и средств к действиям по предупреждению и ликвидации последствий лесных пожаров	В.Г.Звягина - председатель Комиссии, В.В. Бушмакин – участковый лесничий Лисицынского участкового Верхнекетского лесничества – филиала областного государственного учреждения «Томсклес» (по согласованию),	до 10 мая	
10	Обеспечить условия для свободного доступа к забору воды лесопожарным формированиям в пожароопасный сезон из источников наружного водоснабжения (искусственных и естественных источников водоснабжения), расположенных в населенных пунктах, в целях пожаротушения	Глава Макзырского сельского поселения (по согласованию)	до 10 мая	
11	Разработать план эвакуации населения, материальных ценностей и сельскохозяйственных животных из пожароопасных районов, в которых определить порядок оповещения населения, место сбора, обеспечение транспортным средствами, маршрут движения, пункты временного размещения и т.д.; план по обеспечению жизнедеятельности населения, сохранности материальных ценностей и сельскохозяйственных животных, эвакуированных.	Глава сельского поселения (по согласованию)	до 10 мая	
12	Организовать очистку территорий населенных пунктов от сгораемого мусора, сухой травы и провести работы по устройству минерализованных полос шириной не менее 3 метров по периметру населенных пунктов на участках, не ограниченных естественными рубежами противопожарной защиты.	Глава сельского поселения (по согласованию)	до 10 мая	
13	Провести проверку работоспособности электрических систем оповещения на случай возникновения чрезвычайной ситуации (пожар)	Глава сельского поселения (по согласованию) А.В.Сидоренко – командир отделения государственной противопожарной службы отдельного поста п.Лисица отдела противопожарной службы № 3 по Томской области	до 15 мая	
14	Уточнить реестр тяжелой бульдозерной, вездеходной, землеройной, водовозной техники, тралов, речных судов на территории населенных пунктов подверженных угрозе от лесных пожаров.	Глава сельского поселения (по согласованию)	до 10 мая	
15	Организовать информирование населения о возможных последствиях природных пожаров в случае осложнения лесопожарной обстановки на территории муниципального образования «Макзырское сельское поселение»	Левадная Л.В. – управляющий делами Администрации Макзырского сельского поселения	при осложнении пожарной обстановки	
16	Организовать противопожарную пропаганду посредством обеспечения освещения в средствах массовой информации вопросов сохранения лесов, бережного отношения к лесным ресурсам, проведения встреч с представителями организаций, выступлений на сходах граждан и подворовых обходов, в том числе с использованием социальной рекламы.	Глава сельского поселения (по согласованию)	в ходе подготовки к пожароопасному сезону и в течении пожароопасного сезона	
17	Обеспечить контроль за недопущением проведения выжиганий стерни, соломы и других горючих материалов на землях сельскохозяйственного назначения	Глава сельского поселения (по согласованию)	в течении пожароопасного сезона	
18	В соответствии с действующим законодательством обеспечить населенные пункты, расположенные в лесных массивах, противопожарным оборудованием и инвентарем (мотопомпы, пожарные рукава, стволы и т.п.)	Глава сельского поселения (по согласованию)	в течении пожароопасного сезона	
19	Определить порядок дежурств оперативных групп, обработку и анализ пожароопасной обстановки	Председатель Комиссии	до 10 мая	

Приложение 2 к постановлению Администрации Макзырского сельского поселения от 07.05.2014 №025

Состав оперативно-хозяйственной комиссии по подготовке производственных, коммунальных, культурно-бытовых объектов независимо от форм собственности и жилых домов к пожароопасному сезону

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	№ служ.тел.
1	Звягина Валентина Георгиевна	Глава поселения – председатель комиссии	35-148
2	Левадная Лилия Валентиновна	Управляющий делами Администрации Макзырского сельского поселения	35-148
3	Орешкина Галина Алексеевна	Специалист Администрации Макзырского сельского поселения	35-148
		Члены комиссии:	
4	Сидоренко Андрей Валентинович	Командир отделения государственной противопожарной службы отдельного поста п.Лисица отдела противопожарной службы № 3 по Томской области	35-146

5	Бушмакин Василий Васильевич	Участковый лесничий Лисицынского участкового лесничества Верхнекетское лесничество, областное государственное казенное учреждение «Томсклес»	35-138
6	Третьяков Владимир Юрьевич	Водитель, областное государственное управление «Томская база авиационной охраны лесов»	35-138
7	Баландина Зоя Васильевна	Главный специалист по финансам Администрации Макзырского сельского поселения	35-198
8	Танасийчук Сергей Иванович	И.о.директора МУП «Лисица»	35-110
9	Ершов Сергей Михайлович	Депутат Совета Макзырского сельского поселения	35-146

Приложение 3 к постановлению Администрации Макзырского сельского поселения от 07.05.2014 №025

Положение об оперативно-хозяйственной комиссии по подготовке производственных, коммунальных, культурно-бытовых объектов независимо от форм собственности и жилых домов к пожароопасному сезону

1. Оперативно-хозяйственная комиссия по подготовке производственных, коммунальных, культурно-бытовых объектов (независимо от форм собственности), жилых домов к пожароопасному сезону (далее - Комиссия) является временным координирующим органом Администрации Макзырского сельского поселения, созданная в угрожаемый период. Предназначена для организации, выполнения работ в период пожароопасного сезона по предупреждению чрезвычайных ситуаций, уменьшению ущерба при его возникновении и ликвидации его последствий, а также координации деятельности по этим вопросам предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории Верхнекетского района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Томской области, муниципальными правовыми актами Макзырского сельского поселения и настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством Главы Макзырского сельского поселения.

4. Основными задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение ежегодных прогнозов пожароопасной обстановки лесных массивов находящихся на территории Макзырского сельского поселения, организация на их основе разработки и осуществления комплекса неотложных мер по предупреждению и уменьшению последствий при наступлении пожароопасного сезона, обеспечению своевременности локализации и тушения пожара;

2) координация деятельности должностных лиц и организаций по защите населения, эвакуации его в необходимых случаях из пожароопасных районов и организации жизнеобеспечения, предотвращению возгорания населенных пунктов, производственных и непроизводственных объектов в пожароопасный сезон, ликвидации последствий пожара;

3) осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением противопожарных мероприятий;

4) планирование и организация эвакуации населения, размещения эвакуируемого населения и возвращения его после ликвидации чрезвычайных ситуаций в места постоянного проживания;

5) организация сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

5. Комиссия имеет право:

1) принимать в пределах своей компетенции решения, обязательные для выполнения организациями и гражданами;

2) запрашивать и получать от организаций сведения и материалы, необходимые для работы Комиссии;

3) проверять выполнение противопожарных мероприятий организациями;

4) заслушивать должностных лиц организаций по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

5) привлекать к работе специалистов организаций для выполнения аналитических, экспертных и других работ (по согласованию) по вопросам прогнозирования, предупреждения лесных пожаров и ликвидации их последствий;

6) создавать рабочие группы для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, и определять порядок работы этих групп;

6. Организация работы Комиссии:

1) персональный и численный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Макзырского сельского поселения;

2) комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом проведения организационно-технических и превентивных мероприятий по предупреждению и борьбе с природными пожарами на территории Макзырского сельского поселения в 2014 году Томской области во взаимодействии с Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Верхнекетского района;

3) председатель Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций;

4) решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования, в случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии;

5) обязанности по оповещению членов Комиссии возлагаются на секретаря комиссии.

7. Финансово-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией Макзырского сельского поселения.

8. Обжалование действий (бездействия), решений Комиссии, её должностных лиц осуществляется в административном порядке и/или в порядке гражданского судопроизводства Российской Федерации.

Администрация Макзырского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 мая 2014 г. № 26

О внесении изменений в постановление Администрации Макзырского сельского поселения от 25.11.2013 №069 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Макзырское сельское поселение» и их формирования и реализации»

В целях совершенствования нормативно-правового акта постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Макзырского сельского поселения от 25.11.2013 № 069 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Макзырское сельское поселение» и их формирования и реализации» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. в Приложение 1 к Постановлению внести следующие изменения:

1.1.1. пункт 4.5. раздела IV изложить в следующей редакции: «МП, реализация которой планируется в очередном финансовом году, утверждается постановлением Администрации Макзырского сельского поселения не позднее 1 ноября текущего года;

1.1.2. в пункте 5.13. раздела V слова «в течение 15 календарных дней» заменить словами «не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория», и действует на правоотношения, возникшие с 01.01.2014 года.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Администрация Орловского сельского поселения ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Администрация Орловского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 апреля 2014 г. № 25

О смотре-конкурсе по благоустройству на территории муниципального образования «Орловское сельское поселение»

В соответствии с Законом Томской области от 15 августа 2002 года № 61-ОЗ «Об основах благоустройства территорий городов и других населенных пунктов Томской области», в целях наведения санитарного порядка, восстановления и дальнейшего обновления элементов благоустройства, повышения комфортности жизнедеятельности населения ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить смотр-конкурс по благоустройству на территории муниципального образования «Орловское сельское поселение» на период с 1 июня по 1 ноября 2014 года.

2. Утвердить Положение о смотре-конкурсе по благоустройству на территории муниципального образования «Орловское сельское поселение» (Приложение № 1).

3. Утвердить состав комиссии по организации смотра-конкурса по благоустройству на территории муниципального образования «Орловское сельское поселение» и подведению его итогов (Приложение № 2).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Орловского сельского поселения Е.М.Стражев

Приложение 1 к постановлению администрации

Орловского сельского поселения от 28 апреля 2014 г. №025

Положение о смотре - конкурсе по благоустройству на территории муниципального образования «Орловское сельское поселение»

1. Общие положения

Положение о смотре-конкурсе разработано в соответствии с Законом Томской области от 15.08.2002 № 61-ОЗ «Об основах благоустройства территорий городов и других населенных пунктов Томской области», Правилами по благоустройству территории муниципального образования «Орловское сельское поселение», утвержденными решением Совета Орловского сельского поселения от 17.04.2012 №11 «Об утверждении Правил по благоустройству территории муниципального образования «Орловское сельское поселение»,

2. Цель смотра-конкурса

Смотр-конкурс направлен на:

- повышение активности трудовых коллективов предприятий, организаций и учреждений, населения для наведения санитарного порядка, благоустройства улиц и приусадебных территорий, придания населенным пунктам архитектурно-санитарной привлекательности;
- создание безопасных, благоприятных и комфортных условий жизнедеятельности населения, ограничения негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду.

3. Участники смотра-конкурса

В смотре-конкурсе участвуют следующие группы:

- предприятия, организации, учреждения поселения;
- жилые усадьбы.

4. Смотр-конкурс проводится по двум номинациям:

- «Лучшая жилая усадьба»
- «Предприятие (организация) высокой культуры благоустройства»

5. Критерии оценки участников смотра-конкурса

При подведении итогов смотра-конкурса в номинации «Лучшая усадьба поселения» учитываются критерии:

- чистота и функциональность жилой усадьбы;
- оформление фасада жилого дома, палисадника, надворных построек;
- пожарная безопасность усадьбы поселения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и Томской области;
- чистота приусадебной территории, отсутствие на ней дров, пиломатериалов, большегрузной техники и механизмов;
- участие хозяев жилой усадьбы в субботниках по благоустройству.

При подведении итогов смотра-конкурса в номинации «Предприятие (организация) высокой культуры благоустройства» учитываются критерии:

- наличие собственных и совместных с Администрацией Орловского сельского поселения планов благоустроительной деятельности;
- наличие подшефной территории общественной значимости и фактическое участие в ее содержании и благоустройстве;
- архитектурная привлекательность фасадов и ограждений подведомственных зданий и территорий;
- санитарное состояние, ухоженность и озеленение подведомственных и прилегающих территорий;
- пожарная и экологическая безопасность;
- участие коллективов в ведомственных и поселенческих субботниках и санитарных пятницах.

6. Награждение победителей смотра-конкурса

Итоги смотра-конкурса подводятся не позднее 01.11.2014.

В номинации «Лучшая усадьба поселения» победители будут награждены денежными премиями, дипломом участника смотра-конкурса:

за 1-е место – 1500 рублей;
за 2-е место - 1000 рублей;
за 3-е место - 500 рублей;
с 4 по 6 место - дипломами участника смотра – конкурса.

В номинации «Предприятие (организация) высокой культуры благоустройства» победителям вручается соответствующий диплом и премия в размере 2000 рублей.

Итоги смотра-конкурса, принятие решения о победителе смотра-конкурса осуществляется на основании решения комиссии по организации смотра-конкурса по благоустройству и подведению его итогов, в соответствии с настоящим положением.

Приложение 2 к постановлению администрации

Орловского сельского поселения от 28 апреля 2014 г. №025

Состав комиссии по организации смотра-конкурса по благоустройству на территории муниципального образования «Орловское сельское поселение» и подведению его итогов.

Председатель комиссии: Наумова Евгения Александровна, специалист по земельным и имущественным вопросам
Секретарь комиссии: Объезчик Маргарита Ивановна, воспитатель, депутат Совета Орловского сельского поселения
Члены комиссии:

- Коженкова Татьяна Борисовна, пенсионер
- Шмакова Марина Петровна, специалист по социальной работе 2 категории
- Русских Вера Александровна специалист по работе с населением п.Дружный
- Абрамова Елена Михайловна заведующий ФАП, депутат Совета Орловского сельского поселения
- Голис Антонина Михайловна пенсионер

Администрация Орловского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 мая 2014 г. № 28

Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета муниципального образования «Орловское сельское поселение» за 1 квартал 2014 года

В соответствии с ч. 3 ст.264.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, ст.28 п.3 решения Совета Орловского сельского поселения от 31.03.2014 г. №07 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Орловское сельское поселение» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Орловское сельское поселение» за 1 квартал 2014 года по доходам в сумме 11995,1 тыс. рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме 208,7 тыс.рублей и по расходам в сумме 11996,5 тыс. рублей с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджета) в сумме 1,4 тыс. рублей в следующем составе:

1) отчет об исполнении местного бюджета МО «Орловское сельское поселение» по доходам за 1 квартал 2014 года согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) отчет об исполнении местного бюджета МО «Орловское сельское поселение» по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов за 1 квартал 2014 года согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) отчет об исполнении источников финансирования дефицита местного бюджета МО «Орловское сельское поселение» за 1 квартал 2014 года согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) отчет об использовании средств резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Орловского сельского поселения за 1 квартал 2014 года согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5) отчет об исполнении местного бюджета МО «Орловское сельское поселение» по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 1 квартал 2014 года согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

6) отчет об исполнении местного бюджета МО «Орловское сельское поселение» по дорожному фонду за 1 квартал 2014 года согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

2. Предоставить отчёт об исполнении бюджета муниципального образования «Орловское сельское поселение» за 1 квартал 2014 года в Совет Орловского сельского поселения и Контрольно-ревизионную комиссию муниципального образования «Верхнекетский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по финансам Администрации Орловского сельского поселения Коробейщикову Н.Н.

Глава Орловского сельского поселения Е.М.Стражев

Приложение №1 к постановлению главы Орловского сельского поселения от 15.05.2014 №028

Отчет об исполнении местного бюджета МО "Орловское сельское поселение" по доходам за 1 квартал 2014 года

(тыс.руб)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование вида доходов	План 2014 г	План на 1 квартал	Исполн. на 01.04.2014	% исполн. к плану за 1 кв.	% исполн. к году
10100000000000 000	**НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ**	**177,0**	**30,0**	**23,1**	**77,0**	**13,1**
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	177,0	30	23,1	**77,0**	**13,1**
1 03 00000 00 0000 000	**НАЛОГ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**	**421,0**	**105,0**	**69,7**	**66,4**	**16,6**

1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	421,0	105	69,7	**66,4**	**16,6**
10600000000000 000	**НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО**	**3,0**	**1,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	2,0	1	-0,1	**-10,0**	**-5,0**
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	1,0	0	0,1	**#ДЕЛ/0!**	**10,0**
1 08 00000 00 0000 000	**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА**	**5,0**	**1,4**	**1,4**	**100,0**	**28,0**
1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	5,0	1,4	1,4	**100,0**	**28,0**
1 11 00000 00 0000 000	**ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**	**421,7**	**106,0**	**114,5**	**108,0**	**27,2**
1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений , а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	8,0	1	0	**0,0**	**0,0**
1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	353,7	90	102	**113,3**	**28,8**
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	60,0	15	12,5	**83,3**	**20,8**
	ИТОГО НАЛОГОВЫХ И НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ	**1027,7**	**243,4**	**208,7**	**85,7**	**20,3**
20200000000000000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**	**15478,8**	**11813,4**	**11786,4**	**99,8**	**76,1**
20201000000000151	**Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований**	**922,8**	**230,7**	**230,7**	**100,0**	**25,0**
20201001100000151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	922,8	230,7	230,7	**100,0**	**25,0**
20203000000000151	**Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований**	**99,8**	**49,9**	**22,9**	**45,9**	**22,9**
2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	99,8	49,9	22,9	**45,9**	**22,9**
2 02 04000 00 0000 000	**Иные межбюджетные трансферты**	**14456,2**	**11532,8**	**11532,8**	**100,0**	**79,8**
	в том числе:					
2 02 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений	2009,1	480,7	480,7	**100,0**	**23,9**
2 02 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на содержание центров временного хранения и сортировки твердых бытовых отходов и полигонов	17,1	0	0	**#ДЕЛ/0!**	**0,0**
2 02 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на компенсацию расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций	12000	10912,1	10912,1	**100,0**	**90,9**
2 02 04999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств дорожного фонда муниципального образования "Верхнекетский район"	430	140	140	**100,0**	**32,6**
	Всего доходов	**16506,5**	**12056,8**	**11995,1**	**99,5**	**72,7**

Приложение №2 к постановлению главы Орловского сельского поселения от 15.05.2014 №028

Отчет об исполнении местного бюджета МО "Орловское сельское поселение" по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов за 1 квартал 2014 года

Наименование	Мин	РзПР	ЦСР	ВР	План 2014г тыс.руб.	План на 1 квартал 2014 г.	Исполнение на 01.04. 2014	% исполнения к плану за 1 квартал	% исполнения к году
В С Е Г О					**16 646,6**	**12 277,8**	**11996,5**	**97,7**	**72,1**
Администрация Орловского сельского поселения	**913**				**16 646,6**	**12 277,8**	**11 996,5**	**97,7**	**72,1**
в том числе:									
Общегосударственные вопросы	**913**	***0100***			**2 830,5**	**707,8**	**633,3**	**89,5**	**22,4**
в том числе:									
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**913**	0104			2 778,5	695,8	629,5	**90,5**	**22,7**
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	**913**	0104	0020000		**2 778,5**	**695,8**	**629,5**	**90,5**	**22,7**
Центральный аппарат	**913**	0104	0020400		2 050,7	523,1	457,6	**87,5**	**22,3**
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	**913**	0104	0020400	121	1 506,0	340,8	340,8	**100,0**	**22,6**
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	**913**	0104	0020400	122	44,8	4,4	0,2	**4,5**	**0,4**
Закупка товаров,работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	**913**	0104	0020400	242	106,0	32,0	18,1	**56,6**	**17,1**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**913**	0104	0020400	244	393,4	145,4	98,1	**67,5**	**24,9**
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	**913**	0104	0020400	852	0,5	0,5	0,4	**80,0**	**80,0**
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления)	**913**	0104	0020800		727,8	172,7	171,9	**99,5**	**23,6**

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	**913**	0104	0020800	121	721,8	171,7	171,7	**100,0**	**23,8**
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	**913**	0104	0020800	122	6,0	1,0	0,2	**20,0**	**3,3**
Резервные фонды	**913**	**0111**			**50,0**	**10,0**	**1,8**	**18,0**	**3,6**
Резервные фонды	**913**	0111	0700000		50,0	10,0	1,8	**18,0**	**3,6**
Резервные фонды местных администраций	**913**	0111	0700500		50,0	10,0	1,8	**18,0**	**3,6**
Резервный фонд финансирования непредвиденных расходов	**913**	0111	0700501		50,0	10,0	1,8	**18,0**	**3,6**
в том числе									
Резервные средства	**913**	0111	0700501	870	50,0	10,0	1,8	**18,0**	**3,6**
Другие общегосударственные расходы	**913**	**0113**			**2,0**	**2,0**	**2,0**	**100,0**	**100,0**
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муницапальной собственностью	**913**	0113	0900000		2,0	2,0	2,0	**100,0**	**100,0**
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	**913**	0113	0900200		2,0	2,0	2,0	**100,0**	**100,0**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	**913**	0113	0900200	244	2,0	2,0	2,0	**100,0**	**100,0**
Национальная оборона	**913**	**0200**			**99,8**	**49,9**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	**913**	0203			99,8	49,9	0,0	**0,0**	**0,0**
Непрограммные расходы федеральных органов	**913**	0203	9900000		99,8	49,9	0,0	**0,0**	**0,0**
Непрограммные расходы	**913**	0203	9990000		99,8	49,9	0,0	**0,0**	**0,0**
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	**913**	0203	9995118		99,8	49,9	0,0	**0,0**	**0,0**
в том числе									
-субвенции					99,8	49,9	0,0	**0,0**	**0,0**
Фонд оплаты труда и страховые взносы	**913**	0203	9995118	121	92,1	46,0	0,0	**0,0**	**0,0**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	**913**	0203	9995118	244	7,7	3,9	0,0	**0,0**	**0,0**
Национальная экономика	**913**	**0400**			**851,0**	**245,0**	**181,1**	**73,9**	**21,3**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**913**	**0409**			851,0	245,0	181,1	**73,9**	**21,3**
Дорожное хозяйство	**913**	0409	3150000		851,0	245,0	181,1	**73,9**	**21,3**
Поддержка дорожного хозяйства	**913**	0409	3150200		851,0	245,0	181,1	**73,9**	**21,3**
Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств дорожного фонда муниципального образования "Верхнекетский район"	**913**	0409	3150222		430,0	140,0	136,3	**97,4**	**31,7**
Содержание автомобильных дорог вне границ населенных пунктов	**913**	0409	3150222		430,0	140,0	136,3	**97,4**	**31,7**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	**913**	0409	3150222	244	430,0	140,0	136,3	**97,4**	**31,7**
в том числе									
Иные межбюджетные трансферты на дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации за счёт средств дорожного фонда муниципального образования "Верхнекетский район"	**913**	0409	3150222	244	430,0	140,0	136,3	**97,4**	**31,7**
Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств бюджетов поселений	**913**	0409	3150232		421,0	105,0	44,8	**42,7**	**10,6**
Содержание автомобильных дорог населенных пунктов	**913**	0409	3150232		421,0	105,0	44,8	**42,7**	**10,6**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**913**	0409	3150232	244	421,0	105,0	44,8	**42,7**	**10,6**
Жилищно-коммунальное хозяйство	**913**	**0500**			**12 721,0**	**11 240,1**	**11 147,8**	**99,2**	**87,6**
в том числе:									
Жилищное хозяйство	**913**	**0501**			**60,0**	**0**	**0,0**	**#ДЕЛ/0!**	**0,0**
Поддержка жилищного хозяйства	**913**	0501	3900000		60,0	0	0,0	**#ДЕЛ/0!**	**0,0**
Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилищного фонда	**913**	0501	3900200		60,0	0	0,0	**#ДЕЛ/0!**	**0,0**
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	**913**	0501	3900200	243	60,0	0	0,0	**#ДЕЛ/0!**	**0,0**
Коммунальное хозяйство	**913**	**0502**			**12 217,1**	**10 932,1**	**10 912,1**	**99,8**	**89,3**
Мероприятие в области коммунального хозяйства	**913**	0502	3910500		217,1	20,0	0,0	**0,0**	**0,0**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**913**	0502	3910500	244	200,0	20,0	0,0	**0,0**	**0,0**
Содержание санкционированных поселковых свалок	**913**	0502	3910501		17,1	0	0,0	**#ДЕЛ/0!**	**0,0**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**913**	0502	3910501	244	17,1	0	0,0	**#ДЕЛ/0!**	**0,0**
в том числе:									
Иные межбюджетные трансферты на содержание центров временного хранения и сортировки твердых бытовых отходов и полигонов	**913**	0502	3910501	244	17,1	0	0,0	**#ДЕЛ/0!**	**0,0**
Ведомственные целевые программы Томской области	**913**	0502	6220000		12 000,0	10 912,1	10 912,1	**100,0**	**90,9**
ВЦП "Оказание содействия отдельным муниципальным образованиям Томской области по обеспечению соблюдения баланса экономичесих интересов потребителей и поставщиков топливно-энергетических ресурсов	**913**	0502	6226200		12 000,0	10 912,1	10 912,1	**100,0**	**90,9**
Компенсация местным бюджетам расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций	**913**	0502	6226242		12 000,0	10 912,1	10 912,1	**100,0**	**90,9**
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	**913**	0502	6226242	810	12 000,0	10 912,1	10 912,1	**100,0**	**90,9**
в том числе:									
Иные межбюджетные трансферты на компенсацию расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций	**913**	0502	6226242	810	12 000,0	10912,1	10 912,1	**100,0**	**90,9**
Благоустройство	**913**	**0503**			**443,9**	**308,0**	**235,7**	**76,5**	**53,1**
Благоустройство	**913**	0503	6000000		443,9	308,0	235,7	**76,5**	**53,1**
Уличное освещение	**913**	0503	6000100		234,5	113,0	45,1	**39,9**	**19,2**

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**913**	0503	6000100	244	234,5	113,0	45,1	**39,9**	**19,2**
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	**913**	**0503**	**6000500**		**209,4**	**195,0**	**190,6**	**97,7**	**91,0**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**913**	0503	6000500	244	197,4	193,5	190,4	**98,4**	**96,5**
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	**913**	0503	6000500	852	12,0	1,5	0,2	**13,3**	**1,7**
Образование	**913**	**0700**			**9,7**	**2,0**	**1,7**	**85,0**	**17,5**
Молодежная политика и оздоровление детей	**913**	0707			9,7	2,0	1,7	**85,0**	**17,5**
Организация воспитательной работы с молодежью	**913**	0707	4310100		9,7	2,0	1,7	**85,0**	**17,5**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**913**	0707	4310100	244	9,7	2,0	1,7	**85,0**	**17,5**
Физическая культура и спорт	**913**	**1100**			**10,6**	**2,0**	**1,6**	**80,0**	**15,1**
Физическая культура	**913**	1101			10,6	2,0	1,6	**80,0**	**15,1**
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	**913**	1101	5120000		10,6	2,0	1,6	**80,0**	**15,1**
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	**913**	1101	5129700		10,6	2,0	1,6	**80,0**	**15,1**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**913**	1101	5129700	244	10,6	2,0	1,6	**80,0**	**15,1**
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	**913**	**1400**			**124,0**	**31,0**	**31,0**	**100,0**	**25,0**
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам общего характера субъектов РФ и муниципальных образований	913	1403			124,0	31,0	31,0	**100,0**	**25,0**
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соотвествии с заключенными соглашениями	**913**	1403	5210600		124,0	31,0	31,0	**100,0**	**25,0**
Иные межбюджетные трансферты	**913**	1403	5210600	540	124,0	31,0	31,0	**100,0**	**25,0**
в том числе									
по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселениях	**913**	1403	5210601	540	7,0	1,8	1,8	**100,0**	**25,7**
по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	**913**	1403	5210602	540	3,5	0,9	0,9	**100,0**	**25,7**
по организации в границах поселения электро-,тепло-и водоснабжения населения, водоотведения	**913**	1403	5210604	540	35,0	8,7	8,7	**100,0**	**24,9**
по организации и осуществлению мероприятий по ГО, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по участию в предупреждении и ликвидации последствий ЧС в границах поселения	**913**	1403	5210605	540	7,0	1,7	1,7	**100,0**	**24,3**
по утверждению генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждению подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование и изъятие, в том числе путем выкупа земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель поселения	**913**	1403	5210606	540	31,4	7,8	7,8	**100,0**	**24,8**
на проведение внешнего муниципального финансового контроля	**913**	1403	5210607	540	3,5	0,9	0,9	**100,0**	**25,7**
по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов	**913**	1403	5210608	540	0,3	0,1	0,1	**100,0**	**33,3**
по размещению заказов для муниципальных нужд	**913**	1403	5210609	540	0,3	0,1	0,1	**100,0**	**33,3**
на опубликование официальной информации поселений в информационном вестнике Верхнекетского района"Территория"	**913**	1403	5210610	540	36,0	9,0	9,0	**100,0**	**25,0**

Приложение №3 к постановлению главы Орловского сельского поселения от 15.05.2014 №028

Отчет об исполнении источников финансирования дефицита местного бюджета МО "Орловское сельское поселение" за 1 квартал 2014 года

Наименование	План на 2014 год	Исполнено на 01.04.2014
1. Изменение остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета в течение 2014 года	140,1	140,1
Остатки на начало года	*140,1*	*140,1*
Остатки на конец года		
2. Бюджетные кредиты, полученные от бюджетов других уровней	0,0	0,0
Получение бюджетных кредитов	*0,0*	*0,0*
Погашение бюджетных кредитов	*0,0*	
3. Кредиты, полученные от кредитных организаций	0,0	0,0
Получение кредитов	*0,0*	
Погашение кредитов	*0,0*	
4. Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности	0,0	0,0
5. Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности	*0,0*	
6. Погашение обязательств по муниципальным гарантиям	*0,0*	*0,0*
Итого	**140,1**	**140,1**

Приложение №4 к постановлению главы Орловского сельского поселения от 15.05.2014 №028

Отчет об использовании средств резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Орловского сельского поселения за 1 квартал 2014 года

№ п/п	*Основные направления расходования средств*	*Сумма (тыс. руб.)*
	Утверждено по бюджету на 2014 год	**50,0**
	Выделено по постановлениям - всего	**1,8**
	в том числе:	
1.	На оплату государственной пошлины за регистрацию трактора колесного К703	1,8
2		
	Остаток средств на 01.04.2014 г.	**48,2**

Приложение №5 к постановлению главы Орловского сельского поселения от 15.05.2014 №028

Отчет об исполнении местного бюджета МО "Орловское сельское поселение" по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 1 квартал 2014 года

Наименование	РзПр	План 2014г	План на 1 квартал	Исполн. на 01.04.2014	% исполн. к плану за 1 кв.	% исполн. к году
Общегосударственные вопросы	**0100**	**2 830,5**	**707,8**	**633,3**	**89,5**	**22,4**
в том числе						
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	2 778,5	695,8	629,5	**90,5**	**22,7**
Резервные фонды	0111	50,0	10,0	1,8	**18,0**	**3,6**
Другие общегосударственные расходы	0113	2,0	2,0	2,0	**100,0**	**100,0**
Национальная оборона	**0200**	**99,8**	**49,9**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
в том числе						
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	99,8	49,9	0,0	**0,0**	**0,0**
Национальная экономика	**0400**	**851,0**	**245,0**	**181,1**	**73,9**	**21,3**
в том числе						
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	851,0	245,0	181,1	**73,9**	**21,3**
Жилищно-коммунальное хозяйство	**0500**	**12 721,0**	**11 240,1**	**11 147,8**	**99,2**	**87,6**
в том числе						
Жилищное хозяйство	0501	60,0	0,0	0,0	**#ДЕЛ/0!**	**0,0**
Коммунальное хозяйство	0502	12 217,1	10932,1	10 912,1	**99,8**	**89,3**
Благоустройство	0503	443,9	308,0	235,7	**76,5**	**53,1**
Образование	**0700**	**9,7**	**2,0**	**1,7**	**85,0**	**17,5**
в том числе						
Молодёжная политика и оздоровление детей	0707	9,7	2,0	1,7	**85,0**	**17,5**
Физическая культура и спорт	**1100**	**10,6**	**2,0**	**1,6**	**80,0**	**15,1**
в том числе						
Физическая культура	1101	10,6	2,0	1,6	**80,0**	**15,1**
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	**1400**	**124,0**	**31,0**	**31,0**	**100,0**	**25,0**
в том числе						
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	1403	124,0	31,0	31,0	**100,0**	**25,0**
ИТОГО		**16 646,6**	**12 277,8**	**11 996,5**	**97,7**	**72,1**

Приложение №6 к постановлению главы Орловского сельского поселения от 15.05.2014 №028

Отчет об исполнении местного бюджета МО "Орловское сельское поселение" по дорожному фонду за 1 квартал 2014 года

Наименование доходов и расходов	План 2014г	План на 1 квартал	Исполн. на 01.04.2014	% исполн. к плану за 1 кв.	% исполн. к году
Доходы					
Остаток дорожного фонда на 01.01.2014	**0,0**	**0**	**0,0**		
Иные межбюджетные трансферты на дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств дорожного фонда муниципального образования "Верхнекетский район"	**430,0**	**140,0**	**140,0**	**100,0**	**71,4**
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	**421,0**	**105,0**	**69,7**	**66,4**	**95,2**
в том числе:					
Акцизы на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	126,3	31,6	27,6	**87,3**	**316,5**
Акцизы на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	37,9	9,5	0,4	**4,2**	**1,1**
Акцизы на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	252,6	63,1	41,7	**66,1**	**16,5**
Акцизы на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	4,2	0,8	0,0	**0,0**	**0,0**
Всего доходов	**851,0**	**245,0**	**209,7**	**85,6**	**24,6**
Расходы					
Содержание автомобильных дорог, мостов вне границ населенных пунктов	**270,0**	**140,0**	**136,3**	**97,4**	**50,5**
в том числе:					
Содержание автомобильной дороги п.Дружный-п.Клюквинка	170,0	100,0	97,1	**97,1**	**57,1**
Содержание автомобильной дороги п.Центральный-п.Дружный	80,0	40,0	39,2	**98,0**	**49,0**
Дорога к сенокосным угодьям п.Дружный	20,0	**0,0**	**0,0**	**#ДЕЛ/0!**	**0,0**
Содержание автомобильных дорог внутри населенных пунктов	**421,0**	**105,0**	**44,8**	**42,7**	**10,6**
в том числе:					
Содержание автомобильной дороги п.Дружный	200,0	50,0	17,4	**34,8**	**8,7**
Содержание автомобильной дороги п.Центральный	221,0	55,0	27,4	**49,8**	**12,4**
Устройство и содержание ледовой переправы вне границ населенных пунктов	**160,0**	**0,0**	**0,0**	**#ДЕЛ/0!**	**0,0**
Всего расходов	**851,0**	**245,0**	**181,1**	**73,9**	**21,3**

Пояснительная записка к отчету об исполнении бюджета муниципального образования «Орловское сельское поселение» за 1 квартал 2014 года

За 1 квартал 2014 года в бюджет Орловского сельского поселения поступило доходов в сумме 11995,1 т.р. при плане 12056,8 т.р. Выполнение за отчетный период составило 99,5%. Годовой план по доходам исполнен на 72,7%.

Собственные доходы исполнены на 85,7%, объем поступлений составил 208,7 т.р. Объем собственных доходов по сравнению с аналогичным периодом прошлого года увеличился на 126,0 т.р.

Поступления от налога на доходы физических лиц уменьшились на 4,4 т.р., исполнение составило 77,0%.

Поступления от акцизов исполнены на 66,4%.

Поступления от налога на имущество физических лиц уменьшились на 1,1 т.р., исполнение составило -10%.

Поступления от земельного налога увеличились на 1,1 т.р., исполнение составило 0%

Поступления от государственной пошлины увеличились на 0,8 т.р., исполнение составило 100,0%.

Прочие поступления от использования имущества увеличились на 61,0 т.р. исполнены на 108,0%. Собственные доходы в структуре доходов муниципального образования составляют 1,7%.

По безвозмездным поступлениям план за 1квартал 2014 года выполнен на 99,8 %.

Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджету Орловского сельского поселения составили дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности 230,7.р., субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты 22,9т.р. и иные межбюджетные трансферты из бюджета района 11532,8.р.

Межбюджетные трансферты, поступившие за отчетный период в бюджет поселения, были предоставлены:

- на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений 480,7 т.р.
- на дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности в соответствии с законодательством РФ за счет средств дорожного фонда муниципального образования «Верхнекетский район» 140,0т.р.
- на компенсацию расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций 10912,1 т.р.

Сведения о результатах деятельности по расходам за 1 квартал 2014 года

Расходы МО «Орловское сельское поселение» за 1 квартал 2014 года исполнены на 97,7% и составили 11996,5 т.р. при плане 12277,8 т.р. По отношению к годовому плану бюджет по расходам исполнен на 72,1 %.

Расходы за счет собственных доходов местного бюджета по вопросам местного значения за отчетный период исполнены на 81,2% (план – 1167,6 т. р., выполнение – 948,1 т. р.), по отношению к году - на 23,0 %.

Расходы за счет иных межбюджетных трансфертов исполнены на 100 % (план - 11052,1 т. р., выполнение – 11048,4 т. р.), по отношению к году – на 88,9 %.

Субвенция из бюджета субъекта федерации на осуществление первичного воинского учета не исполнена.

Исполнение по межбюджетным трансфертам следующее:

- на дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности в соответствии с законодательством РФ за счет средств дорожного фонда муниципального образования «Верхнекетский район» 97,4%
- на компенсацию расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций 100,0%
- на финансирование из резервного фонда непредвиденных расходов Администрации Верхнекетского района 100 %

Выполнены на 100% обязательства по перечислению межбюджетных трансфертов бюджету муниципального района из бюджета поселения на осуществление передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (выполнение 31,0. р.).

По разделам функциональной классификации расходов за 1 квартал текущего года исполнение бюджета сложилось следующим образом:

Код раздела по ФКР	Наименование показателя	% исполнения к плану за 1 кв.	% исполнения к плану года
0104	Функционирование местных администраций	90,5	22,7
0113	Другие общегосударственные вопросы	100,0	100,0
0203	Мобилизация и вневойсковая подготовка	0	0
0409	Дорожное хозяйство(дорожные фонды)	73,9	21,3
0501	Жилищное хозяйство	0	0
0502	Коммунальное хозяйство	99,8	89,3
0503	Благоустройство	76,5	53,1
0707	Молодежная политика и оздоровление детей	85,0	17,5
1101	Физическая культура и спорт	80,0	15,1
1403	Прочие межбюджетные трансферты бюджетам	100,0	25,0
	Всего расходы	97,7	72,1

Функционирование местных администраций.

Расходы составили 629,5 плану 2778,5 (22,7) На оплату труда с начислениями направлено 512,4 т. р. при плане 512,4 т. р. (исполнение 100,0%), на оплату товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий направлено 18,1т.р. (17,0%), на прочую закупку товаров, работ и услуг для государственных нужд – 98,1 т. р.(24,9%), на уплату налогов – 0,2 тыс. руб. (3,3%).

Утвержденная штатная численность по местной администрации на 2013 год составляет 7,25 единиц, в том числе муниципальных служащих 3 единицы, технических работников 2,75 единица, обслуживающего персонала 1,5 единицы. Фактически замещено на 01.10.2013 г. – 7,25 шт. единиц.

Другие общегосударственные вопросы.

По разделу 0113 расходная часть исполнена на 100% на сумму 1,8т.р. на оплату госпошлины за регистрацию колесного трактора К-703

Национальная оборона.

По разделу 0203 из средств субвенции на осуществление первичного воинского учета расходы не производились.

Дорожное хозяйство

По разделу 0409 расходы составили 181,1 т.р.(21,3%), за счет межбюджетных трансфертов на дорожную деятельность расходы составили 136,3 т.р.

Жилищно-коммунальное хозяйство.

Подраздел 0502 «Коммунальное хозяйство»

Выплаты компенсации расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций для населения составили 10912,1 т.р. Исполнение 100,0%.

Подраздел 0503 «Благоустройство»

Всего затрачено 235,7т.р. (53,1% от плана), в том числе:

- на оплату налогов 0,2т.р.
- на замену ламп ДРЛ 3,8 т. р.
- на приобретение зап.частей 177,5 т.р.
- на приобретение пушки дизельной 12,2т.р.
- на уличное освещение 41,3 т.р.
- на ремонт трактора 0,7 т.р.

Молодежная политика.

По разделу 0707 денежные средства использованы в размере 1,7 т.р.(17,5%), на проведение народного гуляния «Масленица».

Физическая культура.

По разделу 1101 денежные средства использованы в размере 1,6т.р. (14,8%) на проведение конкурса «Мисс Весна»

Иные межбюджетные трансферты.

По разделу 1403 расходы исполнены на 25 %. на сумму 31,0 т.р. перечислены межбюджетные трансферты бюджету муниципального района из бюджета поселения на осуществление передаваемых полномочий.

Администрация Орловского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 мая 2014 г. № 29

Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании «Орловское сельское поселение»

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования «Орловское сельское поселение», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании «Орловское сельское поселение» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года за исключением подпунктов «б», «в», «д», «е», пункта 3, пункта 7 Правил, утвержденных настоящим положением.
3. Подпункт «в» пункта 3 Правил вступает в силу с 1 июля 2014 года, подпункты «б», «д», «е» пункта 3 Правил вступают в силу с 1 января 2016 года, пункт 7 Правил вступает в силу с 1 января 2017 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Орловского сельского поселения Е.М.Стражев

Приложение к постановлению администрации
Орловского сельского поселения от 19.05.2014 №029

Правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для муниципальных нужд в муниципальном образовании «Орловское сельское поселение»

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления Администрацией Орловского сельского поселения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд (далее –ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее –законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее – заказчик).
2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными Администрации Орловского сельского поселения заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
3. При осуществлении ведомственного контроля уполномоченные должностные лица Администрации Орловского сельского поселения осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснован-

ности закупок;

в) соблюдение требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

- в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

- в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей),- информации, содержащейся в документации о закупках;

- в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- в реестре контрактов, заключенных заказчиками,- условиям контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или целесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям контракта;

н) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги;

о) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным Администрацией Орловского сельского поселения.

5. Распоряжением руководителя Администрации Орловского сельского поселения определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля;

7. Должностные лица Администрации Орловского сельского поселения, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок;

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя Администрации Орловского сельского поселения или иного лица, уполномоченного руководителем Администрации Орловского сельского поселения.

9. Должностные лица Администрации Орловского сельского поселения, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, уведомляют заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление).

10. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

11. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

12. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица Администрации Орловского сельского поселения, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

13. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации Орловского сельского поселения, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю Администрации Орловского сельского поселения или иному уполномоченному руководителем Администрации Орловского сельского поселения лицу.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами Администрации Орловского сельского поселения, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанном в пункте 4 настоящих правил, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

14. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг), для обеспечения государственных и муниципальных нужд исполнительный орган государственной власти Томской области. А в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

15. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 13 настоящих Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся а Администрации Орловского сельского поселения не менее 3 лет.

СОВЕТ Степановского сельского поселения РЕШЕНИЯ

Совет Степановского сельского поселения
РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014 г. № 07

Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Степановское сельское поселение»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, уставом муниципального образования «Степановское сельское поселение» Совет Степановского сельского поселения решил:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Степановское сельское поселение» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета Степановского сельского поселения от 11.11.2011 № 13 «Об утверждении положения «О бюджетном процессе» муниципального образования «Степановское сельское поселение».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

Глава Степановского сельского поселения М.С.Целищев

Приложение к решению Совета Степановского сельского поселения от 17.04.2014 №08

Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Степановское сельское поселение»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Степановское сельское поселение» и определяет основы бюджетного процесса

в муниципальном образовании «Степановское сельское поселение

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении

Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 2. Участники бюджетного процесса в муниципальном образовании «Степановское сельское поселение»

1. Участниками бюджетного процесса в муниципальном образовании «Степановское сельское поселение» являются:

Совет Степановского сельского поселения;

Глава Степановского сельского поселения;

Администрация Степановского сельского поселения;

орган муниципального финансового контроля;

главные распорядители (распорядители) бюджетных средств;

главные администраторы (администраторы) доходов бюджета;

главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

получатели бюджетных средств.

2. Особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса, являющихся органами местного самоуправления сельского поселения устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Совета поселения, а также в установленных ими случаях муниципальными правовыми актами Администрации поселения.

Глава 2. БЮДЖЕТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА

Статья 3. Бюджетные полномочия Совета Степановского сельского поселения

Совет Степановского сельского поселения:

1) представляет интересы муниципального образования при формировании межбюджетных отношений в Верхнекетском районе;

2) в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации определяет основы бюджетного процесса в муниципальном образовании «Степановское сельское поселение» (далее МО «Степановское сельское поселение»);

3) рассматривает и утверждает бюджет МО «Степановское сельское поселение» на очередной финансовый год;

4) утверждает перечни главных распорядителей средств бюджета, главных администраторов доходов бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

5) устанавливает верхний предел долга по предоставляемым муниципальным гарантиям;

6) в составе ведомственной структуры расходов утверждает перечень и коды целевых статей и видов расходов бюджета с дальнейшей детализацией, сформированные в соответствии с расходными обязательствами, подлежащими исполнению за счет средств бюджета;

7) утверждает годовой отчет об исполнении бюджета;

8) принимает решения по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов;

9) утверждает программу внутренних муниципальных заимствований и программу муниципальных гарантий;

10) утверждает программу социально-экономического развития МО «Степановское сельское поселение»;

11) утверждает порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

12) утверждает порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

13) принимает решение о создании муниципального дорожного фонда, а также порядок его формирования и использования;

14) устанавливает порядок отражения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности МО «Степановское сельское поселение»;

15) утверждает бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности МО «Степановское сельское поселение», а также бюджетные инвестиции, планируемые к предоставлению юридическим лицам, не являющимися муниципальными учреждениями и (или) муниципальными унитарными учреждениями;

16) устанавливает размер части прибыли муниципальных унитарных предприятий, оставшейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, отчисляемых в бюджет;

17) устанавливает случаи и порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета;

18) осуществляет иные полномочия в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, Томской области и Уставом МО «Степановское сельское поселение».

Статья 4. Бюджетные полномочия Главы Степановского сельского поселения

Глава Степановского сельского поселения:

1) осуществляет организацию и общее руководство деятельностью органов местного самоуправления МО «Степановское сельское поселение» по составлению проекта бюджета и прогноза местного бюджета;

2) вносит на рассмотрение в Совет Степановского сельского поселения с необходимыми документами и материалами проекты решений о бюджете, об утверждении отчета об исполнении бюджета;

3) устанавливает в пределах своей компетенции расходные обязательства МО «Степановское сельское поселение» путем принятия постановлений Администрации Степановского сельского поселения;

4) вносит на рассмотрение Совета Степановского сельского поселения предложения по установлению, изменению, отмене местных налогов и сборов, введению и отмене налоговых льгот по местным налогам;

5) осуществляет иные бюджетные полномочия, определенные правовыми актами Российской Федерации и Томской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Степановского сельского поселения;

6) заключает от имени МО «Степановское сельское поселение» договоры о привлечении заимствований и выдаче гарантий;

7) осуществляет иные полномочия в сфере бюджетного процесса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Томской области и уставом МО «Степановское сельское поселение».

Статья 5. Бюджетные полномочия Администрации Степановского сельского поселения

Администрация Степановского сельского поселения:

1) утверждает порядок ведения реестра расходных обязательств МО «Степановское сельское поселение»;

2) определяет порядок и сроки составления проекта бюджета;

3) устанавливает в пределах своей компетенции расходные обязательства МО «Степановское сельское поселение» путем принятия постановлений Администрации Степановского сельского поселения;

4) утверждает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) муниципальными учреждениями;

5) устанавливает порядок разработки прогноза социально-экономического развития МО «Степановское сельское поселение»;

6) разрабатывает прогноз социально-экономического развития МО «Степановское сельское поселение»;

7) устанавливает порядок разработки муниципальных программ, формирование и реализацию указанных программ;

8) утверждает муниципальные программы;

9) утверждает порядок ведения муниципальной долговой книги МО «Степановское сельское поселение» и состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу;

10) устанавливает порядок предоставления муниципальных гарантий;

11) осуществляет заимствования от имени МО «Степановское сельское поселение»;

12) устанавливает порядок составления бюджетной отчетности;

13) устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований средств резервных фондов Администрации Степановского сельского поселения;

14) принимает меры по принудительному взысканию с заемщика, гаранта или поручителя просроченной задолженности, в том числе по обращению взыскания на предмет залога;

15) принимает решения о заключении мировых соглашений с должниками по денежным обязательствам перед МО «Степановское сельское поселение»;

16) осуществляет иные полномочия в сфере бюджетного процесса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Томской области и уставом МО «Степановское сельское поселение;

17) осуществляет непосредственное составление проекта бюджета на основании прогноза социально-экономического развития муниципального района с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации, Томской области, правовыми актами органов местного самоуправления МО «Степановское сельское поселение»;

18) разрабатывает прогноз основных характеристик бюджета МО «Степановское сельское поселение»;

19) организует обслуживание исполнения бюджета МО «Степановское сельское поселение» в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий;

20) организует исполнение бюджета МО «Степановское сельское поселение» в соответствии с решением о бюджете, иными решениями Совета Степановского сельского поселения, правовыми актами Администрации Степановского сельского поселения;

21) осуществляет предоставление иных межбюджетных трансфертов из местного бюджета муниципального образования «Степановское сельское поселение» бюджету муниципального образования «Верхнекетский район», в порядке и на условиях, установленных Советом Степановского сельского поселения;

22) осуществляет в установленном им порядке открытие и ведение лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета;

23) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

24) устанавливает порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета и получателей средств бюджета;

25) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

26) составляет, утверждает и ведет сводную роспись бюджета;

27) составляет и утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального района и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

28) ведет реестр расходных обязательств МО «Степановское сельское поселение»;

29) осуществляет методическое руководство по вопросам составления и исполнения бюджета и бюджетной отчетности;

30) обладает правом запрашивать (или требовать) от главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предоставления отчетов об использовании средств бюджета и иной информации, связанной с составлением и исполнением бюджета;

31) ежемесячно составляет и представляет отчет о кассовом исполнении бюджета в порядке, установленном Министерством финансов РФ;

32) составляет бюджетную отчетность об исполнении бюджета МО «Степановское сельское поселение» на основании сводной бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета и представляет в Управление финансов Администрации Верхнекетского района, а также для утверждения в Совет Степановского сельского поселения;

33) составляет среднесрочный финансовый план МО «Степановское сельское поселение»;

34) устанавливает порядок составления и ведения кассового плана бюджета, а также состав и сроки представления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для его составления и ведения, составляет, и ведет кассовый план;

35) разрабатывает программу внутренних муниципальных заимствований МО «Степановское сельское поселение»;

36) осуществляет учет долговых обязательств путем ведения муниципальной долговой книги;

37) устанавливает порядок осуществления анализа финансового состояния получателя муниципальной гарантии (принципала);

38) проводит предварительную проверку финансового состояния юридического лица-получателя муниципальной гарантии;

39) ведет учет выданных муниципальных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным муниципальным гарантиям;

40) осуществляет муниципальный внутренний финансовый контроль в соответствии со ст.269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

41) является уполномоченным органом на обращение в суды общей юрисдикции, арбитражные суды с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного МО «Степановское сельское поселение» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

42) в соответствии со ст.306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации применяет бюджетную меру принуждения за совершение бюджетного нарушения на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения органа муниципального финансового контроля; в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации устанавливает порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения;

43) осуществляет исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации

44) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Томской области и уставом МО «Степановское сельское поселение.

Отдельные бюджетные полномочия финансового органа поселения могут осуществляться Управлением финансов Администрации Верхнекетского района на основе соглашения между Администрацией муниципального образования «Степановское сельское поселение» и Администрацией муниципального образования «Верхнекетский район.

Статья 6. Бюджетные полномочия органа муниципального финансового контроля

В МО «Степановское сельское поселение» полномочия органа муниципального финансового контроля исполняет Администрация Степановского сельского поселения и в соответствии с законодательством осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль за исполнением местного бюджета.

Статья 7. Бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.

Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств муниципального образования «Степановское сельское поселение» обладают следующими бюджетными полномочиями:

1) обеспечивают результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) ведут реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

3) осуществляют планирование соответствующих расходов бюджета, составляют обоснования бюджетных ассигнований;

4) составляют, утверждают и ведут бюджетную роспись и исполняют соответствующую часть бюджета;

5) вносят предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

6) вносят предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

7) формируют и утверждают муниципальные задания;

8) обеспечивает соблюдение получателями субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

9) осуществляют внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

10) осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

11) формируют бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

12) выступают в суде от имени МО «Степановского сельского поселения» в качестве представителя ответчика по искам к муниципальному образованию:

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

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

13) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 8. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета.

Главные администраторы доходов муниципального образования «Степановское сельское поселение» » обладают следующими бюджетными полномочиями:

1) представляют сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта местного бюджета;

2) представляют сведения для составления и ведения кассового плана;

3) формируют и представляют бюджетную отчетность главного администратора доходов;

4) осуществляют внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета;

5) осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

6) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 9. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета

Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Степановское сельское поселение»:

1) осуществляют планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета;

2) обеспечивают адресность и целевой характер использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для

погашения источников финансирования дефицита местного бюджета;

3) формируют бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета;

4) осуществляют внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета;

5) осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств;

6) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 10. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств

Получатель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) составляет и исполняет бюджетную смету;

2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

4) вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета предложения по изменению бюджетной росписи;

5) ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

6) формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

7) подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты, а в случаях, связанных с выполнением оперативно - розыскных мероприятий и осуществлением мер безопасности в отношении потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства, в соответствии с платежными документами;

8) исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Глава 3. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА

Статья 11. Основы составления проекта бюджета

1. Проект бюджета составляется на основе Бюджетного послания Президента Российской Федерации, прогноза социально-экономического развития муниципального района, основных направлениях бюджетной и налоговой политики, муниципальных программ.

2. Проект бюджета составляется в порядке, установленном Администрацией Степановского сельского поселения, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми с соблюдением его требований муниципальными правовыми актами муниципального образования.

3. Проект местного бюджета составляется и утверждается сроком на один год (на очередной финансовый год) или сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период) в соответствии с решением Совета Степановского сельского поселения, за исключением решения о бюджете.

4. Прогноз социально-экономического развития МО «Степановское сельское поселение» на период не менее трех лет ежегодно разрабатывается в порядке, установленном Администрацией Степановского сельского поселения, и одобряется Администрацией одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Совет Степановского сельского поселения.

Изменение прогноза социально-экономического развития МО «Степановское сельское поселение» в ходе составления и рассмотрения проекта бюджета влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета.

5. Администрация поселения разрабатывает, и утверждает среднесрочный финансовый план, содержащий основные параметры проекта бюджета МО «Степановское сельское поселение» и предоставляет в Совет Степановского сельского поселения одновременно с проектом бюджета.

Статья 12. Организация работы по составлению проекта бюджета

1. Составление проекта бюджета на очередной финансовый год начинается не позднее 1 августа текущего финансового года на основании постановления Администрации Степановского сельского поселения, в котором определяются порядок и сроки осуществления мероприятий, связанных с составлением проекта бюджета, работой над документами и материалами, обязательными для представления в Совет Степановского сельского поселения одновременно с проектом бюджета.

2. Составление проекта бюджета осуществляет Администрация Степановского сельского путем прогнозирования доходов бюджета и планирования бюджетных ассигнований.

3. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

Планирование бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам осуществляется с учетом муниципального задания на очередной финансовый год.

4. Администрация Степановского сельского поселения направляет главным распорядителям средств бюджета и получателям средств бюджета прогнозируемые на очередной финансовый год данные о предельных объёмах бюджетных ассигнований на выполнение действующих и принимаемых обязательств, методические материалы по формированию проектировок основных расходов. Одновременно органы местного самоуправления уведомляются о концепции формирования межбюджетных отношений на очередной финансовый год.

5. Кураторы муниципальных программ в срок до 1 августа текущего финансового года представляют в Администрацию Степановского сельского поселения перечень муниципальных программ, подлежащих финансированию в очередном финансовом году.

6. Главные распорядители средств бюджета представляют в Администрацию Степановского сельского поселения перечень ведомственных целевых программ, подлежащих финансированию в очередном финансовом году, предложения по иным расходам главных распорядителей средств бюджета, относящимся к не программным мероприятиям.

Статья 13. Состав представляемого для рассмотрения и утверждения проекта решения о бюджете

1. В проекте решения о бюджете должны содержаться основные характеристики бюджета, к которым относятся общий объем доходов, общий объем расходов и дефицит (профицит) бюджета, а также иные показатели, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Совета Степановского сельского поселения (кроме решений о бюджете).

2. Решением о бюджете устанавливаются:

1) перечень главных администраторов доходов бюджета;

2) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов либо по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным) программам и не программным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов и (или) по целевым статьям (муниципальным) программам и не программным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов в случаях, установленных соответственно Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Томской области, муниципальным правовым актом Совета Степановского сельского поселения;

4) ведомственная структура расходов бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

5) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

6) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году;

7) общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов 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);

8) источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год;

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

10) иные показатели бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Томской области, муниципальным правовым Совета Степановского сельского поселения.

3. В случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период проект решения о бюджете утверждается путем изменения параметров планового периода утвержденного бюджета и добавления к ним параметров второго года планового периода проекта бюджета.

4. Изменение показателей ведомственной структуры расходов бюджета осуществляется путем увеличения или сокращения утвержденных бюджетных ассигнований либо включения в ведомственную структуру расходов бюджетных ассигнований по дополнительным це-

левым статьям и (или) видам расходов бюджета.

5. Под условно утверждаемыми (утвержденными) расходами понимаются не распределенные в плановом периоде в соответствии с классификацией расходов бюджетов бюджетные ассигнования.

6. Решением о бюджете может быть предусмотрено использование доходов бюджета по отдельным видам (подвидам) неналоговых доходов, предлагаемых к введению (отражению в бюджете) начиная с очередного финансового года, на цели, установленные решением о бюджете, сверх соответствующих бюджетных ассигнований и (или) общего объема расходов бюджета.

Статья 14. Документы и материалы, представляемые одновременно с проектом бюджета

1. Одновременно с проектом бюджета в Совет Степановского сельского поселения представляются:

1) основные направления бюджетной и налоговой политики;

2) предварительные итоги социально-экономического развития МО «Степановское сельское поселение» за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития МО «Степановское сельское поселение» за текущий финансовый год;

3) прогноз социально-экономического развития МО «Степановское сельское поселение»;

4) прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов) местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период либо утвержденный среднесрочный финансовый план;

5) пояснительная записка к проекту бюджета;

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

7) верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода), и (или) верхний предел внешнего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;

8) оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;

9) предложенные Советом Степановского сельского поселения проекты бюджетных смет, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом Степановского сельского поселения в отношении указанных бюджетных смет;

10) иные документы и материалы.

2. В случае утверждения решением о бюджете распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и не программным направлениям деятельности к проекту решения о бюджете представляются паспорта муниципальных программ.

3. В случае, если проект решения о бюджете не содержит приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета, приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета включается в состав приложений к пояснительной записке к проекту решения о бюджете.

Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТА

Статья 15. Внесение проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение в Совет Степановского сельского поселения

1. Проект решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период вносится в Совет Степановского сельского поселения не позднее 15 ноября текущего года.

2. Внесению проекта решения о бюджете должно предшествовать внесение в Совет Степановского сельского поселения проектов решений об изменении и дополнении решений о налогах и сборах.

3. По проекту решения о бюджете проводятся публичные слушания в установленном порядке.

4. Проект решения о бюджете, вносимый в Совет Степановского сельского поселения, подлежит официальному опубликованию в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

Статья 16. Рассмотрение проекта решения о бюджете

Глава Степановского сельского поселения направляет внесенный в Совет Степановского сельского поселения проект решения о бюджете на очередной финансовый год в Контрольно - ревизионную комиссию для проведения экспертизы, а также депутатам Совета Степановского сельского поселения.

Проект решения о бюджете направляется в Контрольно-ревизионную комиссию не позднее одного рабочего дня после получения проекта Советом Степановского сельского поселения.

Заключение Контрольно - ревизионной комиссии учитывается при подготовке депутатами Совета Степановского сельского поселения поправок к проекту решения о местном бюджете.

Решение о бюджете рассматривается в двух чтениях.

Предметом первого чтения является одобрение основных параметров решения о бюджете МО «Степановское сельское поселение».

Во втором чтении проект решения о местном бюджете принимается окончательно.

В случае возникновения несогласования вопросов по проекту решения о бюджете МО «Степановское сельское поселение», решением Совета Степановского сельского поселения создаётся согласительная комиссия, в которую входят равное количество представителей Администрации и Совета Степановского сельского поселения.

Согласительная комиссия рассматривает спорные вопросы между первым и вторым чтением проекта решения о бюджете МО «Степановское сельское поселение» в соответствии с регламентом, утвержденным Советом Степановского сельского поселения.

Принятое Советом Степановского сельского поселения решение о бюджете на очередной финансовый год, в течение 10-ти дней со дня принятия, направляется Главе Степановского сельского поселения для подписания и официального опубликования.

Решение Совета Степановского сельского поселения о бюджете вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

Статья 17. Временное управление бюджетом

1. В случае, если решение о бюджете не вступило в силу с начала текущего финансового года:

Администрация Степановского сельского поселения правомочна ежемесячно доводить до главных распорядителей бюджетных средств бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году;

иные показатели, определяемые решением о бюджете, применяются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены решением о бюджете на отчетный финансовый год.

2. Если решение о бюджете не вступило в силу через три месяца после начала финансового года, финансовый орган Степановского сельского поселения организует исполнение бюджета при соблюдении условий, определенных пунктом 1 настоящей статьи.

При этом Администрация Степановского сельского поселения не имеет права:

доводить лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования на бюджетные инвестиции и субсидии юридическим и физическим лицам, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации;

предоставлять бюджетные кредиты;

осуществлять заимствования в размере более одной восьмой объема заимствований предыдущего финансового года в расчете на квартал;

формировать резервные фонды.

3. Указанные в пунктах 1 и 2 настоящей статьи ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга.

Статья 18. Внесение изменений в бюджет МО «Степановское сельское поселение» по окончании периода временного управления местным бюджетом

1. Если решение о бюджете вступает в силу после начала текущего финансового года и исполнение бюджета до дня вступления в силу указанного решения осуществляется в соответствии со статьей 190 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в течение одного месяца со дня вступления в силу указанного решения Администрация Степановского сельского поселения представляет на рассмотрение и утверждение Совета Степановского сельского поселения проект решения о внесении изменений в бюджет, уточняющего показатели бюджета с учетом исполнения бюджета за период временного управления бюджетом.

2. Указанный проект решения рассматривается и утверждается Советом Степановского сельского поселения в срок, не превышающий 15 дней со дня его представления.

Статья 19. Внесение изменений в решение о бюджете МО «Степановское сельское поселение»

1. При исполнении местного бюджета в текущем финансовом году в решение Совета Степановского сельского поселения о бюджете могут вноситься изменения по вопросам, касающимся основных характеристик местного бюджета, распределения расходов местного бюджета по разделам ведомственной структуры классификации расходов, в том числе в случаях:

1) снижения объема поступлений доходов местного бюджета или поступлений из источников финансирования дефицита бюджета по сравнению с утвержденным решением Совета Степановского сельского поселения о бюджете МО «Степановское сельское поселение»;

2) необходимости направления дополнительных доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета на иные цели, кроме уменьшения размера дефицита и выплаты, сокращающие муниципальные долговые обязательства МО «Степановское сельское поселение»;

3) в иных случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

2. Проект решения о внесении изменений в решение о бюджете вносится Главой Степановского сельского поселения в Совет не позднее 10 календарных дней до дня очередного заседания Совета.

3. К проекту решения о внесении изменений в решение о бюджете в обязательном порядке составляется пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости внесения изменений в решение о бюджете.

4. Проект решения о внесении изменений в решение о бюджете направляется Главой Степановского сельского поселения в Контрольно - ревизионную комиссию для проведения экспертизы, а также депутатам Совета Степановского сельского поселения.

5. Совет Степановского сельского поселения рассматривает проект решения о внесении изменений в решение о местном бюджете и принимает решение по нему с учетом заключения Контрольно – ревизионной комиссии.

Глава 5. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА

Статья 20. Основы исполнения бюджета поселения

Организацию исполнения бюджета МО «Степановское сельское

поселение» организует на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана Администрации Степановского сельского поселения в рамках компетенции, установленной федеральными законами, настоящим Положением.

Проведение и учет операций по кассовым выплатам из бюджета осуществляются путем открытия в Управлении Федерального казначейства по Томской области лицевого счета Администрации Степановского сельского поселения.

Статья 21. Исполнение бюджета по доходам

Исполнение бюджета по доходам предусматривает:

1) зачисление на единый счет бюджета доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом об областном бюджете и иными законами Томской области и муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, со счета Управления Федерального казначейства по Томской области и иных поступлений в бюджет;

2) перечисление излишне распределенных сумм, возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

3) зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) уточнение администратором доходов бюджета платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

5) перечисление Управлением Федерального казначейства по Томской области средств, необходимых для осуществления возврата (зачета, уточнения) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, с единых счетов соответствующих бюджетов на соответствующий счет Управления Федерального казначейства по Томской области, предназначенные для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Статья 22. Исполнение бюджета по расходам

1. Исполнение бюджета по расходам осуществляется в порядке, установленном Администрацией Степановского сельского поселения с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение бюджета по расходам предусматривает:

принятие бюджетных обязательств;

подтверждение денежных обязательств;

санкционирование оплаты денежных обязательств;

подтверждение исполнения денежных обязательств.

3. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств.

Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

4. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты, а в случаях, связанных с выполнением оперативно-розыскных мероприятий и осуществлением мер безопасности в отношении потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства, в соответствии с платежными документами.

5. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, установленным Администрацией Степановского сельского поселения в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. Для санкционирования оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам дополнительно осуществляется проверка на соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

7. Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам может осуществляться в пределах, доведенных до получателя бюджетных средств бюджетных ассигнований.

8. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

Статья 23. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета

1. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета поселения, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Степановского сельского поселения.

Статья 24. Использование доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете

1. Доходы, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов, могут направляться Администрацией Степановского сельского поселения без внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, а также на исполнение публичных нормативных обязательств МО «Степановское сельское поселение» в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном пунктом 2 статьи 25 настоящего Положения.

2. Субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, имеющие целевое назначение, в том числе поступающие в бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете доходов, направляются на увеличение расходов бюджета соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, с внесением изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

Статья 25. Сводная бюджетная роспись

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается Администрацией Степановского сельского поселения.

Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются Главой Администрации Степановского сельского поселения.

2. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете Глава Администрации Степановского сельского поселения утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

В ходе исполнения бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями Главы Администрации Степановского сельского поселения без внесения изменений в решение о бюджете:

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

2) в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им казенных учреждений), вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления Степановского сельского поселения за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, использования средств резервных фондов и иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе и по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств, установленным решением о бюджете, - в пределах объема бюджетных ассигнований;

3) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренных решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период главному распорядителю бюджетных средств на соответствующий финансовый год общего объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг и общего объема бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов либо по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным) программам и не программным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на текущий финансовый год и плановый период;

4) в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - в пределах

общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

5) в случае перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение публичных нормативных обязательств между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами (группами и подгруппами) видов расходов либо между разделами, подразделами, целевыми статьями муниципальными программами и не программными направлениями деятельности), группами (группами и подгруппами) видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного главному распорядителю бюджетных средств на исполнение публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году;

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

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

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

9) в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий.

10) в случае перераспределения бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга между подразделами классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на обслуживание муниципального долга;

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

При изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

3. Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи предусматривается утверждение показателей сводной бюджетной росписи по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов либо по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов.

Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи может быть предусмотрено утверждение показателей сводной бюджетной росписи по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов классификации расходов бюджетов, кодам расходов классификации операций сектора государственного управления, в том числе дифференцированно для разных целевых статей и (или) видов расходов бюджета, групп и статей классификации операций сектора государственного управления, главных распорядителей бюджетных средств.

4. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам доводятся до главных распорядителей бюджетных средств до начала очередного финансового года за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи могут быть установлены предельные сроки внесения изменений в сводную бюджетную роспись, в том числе дифференцированно по различным видам оснований, указанным в настоящей статье.

5. В сводную бюджетную роспись включаются бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Статья 26. Кассовый план

1. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета в текущем финансовом году.

В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

2. Администрация Степановского сельского поселения устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

Прогноз кассовых выплат из бюджета по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

Составление и ведение кассового плана осуществляется Администрацией Степановского сельского поселения.

Статья 27. Бюджетная роспись

1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них, устанавливается Администрацией Степановского сельского поселения.

Бюджетные росписи главных распорядителей бюджетных средств составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью и утвержденными Администрацией Степановского сельского поселения лимитами бюджетных обязательств.

Бюджетные росписи распорядителей бюджетных средств составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями и доведенными им лимитами бюджетных обязательств.

2. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств.

Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, если решение о бюджете не вступило в силу с начала финансового года.

3. Порядок составления и ведения бюджетных росписей может устанавливать право или обязанность главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств осуществлять детализацию утверждаемых бюджетной росписью показателей по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, а также кодам классификации операций сектора государственного управления.

4. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

5. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам распорядителя бюджетных средств в соответствии с показателями бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств не допускается

Статья 28. Бюджетная смета

1. Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Бюджетная смета казенного учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа.

2. Утвержденные показатели бюджетной сметы казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

Бюджетная смета казенного учреждения составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

В бюджетной смете казенного учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы казенного учреждения.

Показатели бюджетной сметы казенного учреждения, руководитель которого наделен правом ее утверждения в соответствии с порядком утверждения бюджетной сметы казенного учреждения, могут быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Статья 29. Завершение текущего финансового года

1. Операции по исполнению бюджета завершаются 31 декабря, за исключением операций, связанных с зачислением Управлением Федерального казначейства по Томской области в течение первых пяти рабочих дней текущего финансового года поступлений отчетного финансового года в бюджет. Указанные операции отражаются в отчетности об исполнении бюджета отчетного финансового года.

Подтверждение денежных обязательств должно быть завершено Администрацией Степановского сельского поселения до 28 декабря.

До последнего рабочего дня текущего финансового года включительно Администрация Степановского сельского поселения обязана

оплатить подтвержденные денежные обязательства в пределах остатка на едином счете бюджета.

Операции по счетам, используемым для исполнения бюджета завершаемого года, подлежат прекращению в 24 часа 31 декабря.

2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря текущего финансового года.

3. Не использованные получателями бюджетных средств остатки бюджетных средств, находящиеся не на едином счете бюджета, не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года подлежат перечислению получателем бюджетных средств на единый счет бюджета.

После завершения операций по принятым бюджетным обязательствам завершившегося года остаток средств на счете бюджета подлежит учету в качестве остатка средств на начало очередного финансового года.

4. Не использованные в текущем финансовом году межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были предоставлены.

В соответствии с решением главного администратора бюджетных средств о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных в текущем финансовом году, средства в объёме, не превышающем остатка указанных межбюджетных трансфертов, могут быть возвращены в очередном финансовом году в доход бюджета, которому они были ранее предоставлены, для финансового обеспечения расходов бюджета, соответствующих целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов.

5. Администрация Степановского сельского поселения устанавливает порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в январе очередного финансового года.

Глава 6. СОСТАВЛЕНИЕ, ВНЕШНЯЯ ПРОВЕРКА, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Статья 30. Составление и предоставление бюджетной отчетности

1. Бюджетная отчетность МО «Степановское сельское поселение» составляется Администрацией Степановского сельского поселения на основе единой методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

2. Администрация Степановского сельского поселения составляет бюджетную отчетность на основании сводной бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

Главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств) составляют сводную бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями (распорядителями) бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

Бюджетная отчетность является годовой. Отчет об исполнении бюджета является ежеквартальным.

Порядок, сроки предоставления бюджетной отчетности главными администраторами средств бюджета устанавливаются Администрацией Степановского сельского поселения.

3. Отчет об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается Администрацией Степановского сельского поселения и направляется в Совет Степановского сельского поселения и Контрольно - ревизионную комиссию.

Годовой отчет об исполнении бюджета подлежит рассмотрению Советом Степановского сельского поселения и утверждению решением Совета Степановского сельского поселения.

Отчеты об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года составляются нарастающим итогом с начала текущего года.

Статья 31. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета

1. Годовой отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год до его рассмотрения в Совете Степановского сельского поселения подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета осуществляется органом внешнего муниципального финансового контроля Верхнекетского района в порядке, установленном правовым актом Совета Степановского сельского поселения, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных федеральными законами.

Статья 32. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета Советом Степановского сельского поселения

1. Годовой отчет об исполнении бюджета района за очередной финансовый год представляется Администрацией района в Совет Степановского сельского поселения в форме проекта решения Совета Степановского сельского поселения не позднее 1 апреля текущего года.

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

Отдельными приложениями к решению Совета Степановского сельского поселения об утверждении годового отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

1) доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;

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

3) расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;

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

5) источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

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

7) программы муниципальных заимствований;

8) расходов бюджета на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности;

9) расходов на реализацию муниципальных программ за отчетный финансовый год;

10) использования бюджетных ассигнований резервных фондов Администрации Степановского сельского поселения;

11) иные показатели.

3. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения до его рассмотрения Советом Степановского сельского поселения подлежит внешней проверке в порядке, установленном действующим законодательством и статьей 31 настоящего Положения.

4. По проекту решения об утверждении отчета об исполнении бюджета МО «Степановское сельское поселение» в установленном порядке проводятся публичные слушания.

5. Совет Степановского сельского поселения рассматривает отчет об исполнении бюджета в течение 30 дней после получения заключения контрольно-счетного органа Верхнекетского района о результатах проверки указанного отчета.

6. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении местного бюджета Совет Степановского сельского поселения принимает решение об утверждении либо отклонении решения об исполнении бюджета.

7. В случае отклонения Советом Степановского сельского поселения решения об исполнении местного бюджета оно возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

8. Годовой отчет об исполнении бюджета МО «Степановское сельское поселение» подлежит официальному опубликованию в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

Глава 7. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Статья 33. Органы, осуществляющие муниципальный финансовый контроль

Органами, осуществляющими контроль исполнения бюджета МО «Степановское сельское поселение», являются контрольно-счетный орган Верхнекетского района, Администрация Степановского сельского поселения, главные распорядители средств бюджета района, главные администраторы доходов бюджета и главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета в пределах своей компетенции.

Статья 34. Полномочия Администрации Степановского сельского поселения (органа муниципального финансового контроля) по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

1. Полномочиями Администрации Степановского сельского поселения по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

контроль за не превышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в Федеральное казначейство получателем бюджетных средств;

контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета;

контроль 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.

2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрацией Степановского сель-

ского поселения проводится санкционирование операций.

Статья 35. Полномочия органов внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

1. Полномочиями органов внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля:

проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3. Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю определяется муниципальными правовыми актами Администрации Степановского сельского поселения.

Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю должен содержать основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований, в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения.

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 36. Ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации

1. К Администрации Степановского сельского поселения, главному распорядителю бюджетных средств, распорядителю бюджетных средств, получателю бюджетных средств, главному администратору доходов бюджета, главному администратору источников финансирования дефицита бюджета, виновным в нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, применяются бюджетные меры принуждения в соответствии с главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Действие (бездействие), нарушающее бюджетное законодательство Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, совершенное лицом, не являющимся участником бюджетного процесса, влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Применение к участнику бюджетного процесса, указанному в пункте 1 настоящей статьи, бюджетной меры принуждения не освобождает его должностных лиц при наличии соответствующих оснований от ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Совет Степановского сельского поселения
РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014 г. № 08

О внесении изменений в решение Совета Степановского сельского поселения от 27.12.2013 № 36 « О местном бюджете муниципального образования «Степановское сельское поселение» на 2014 год»

На основании статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Степановское сельское поселение», утвержденного решением Совета Степановского сельского поселения от 17.04. 2014 №07 Совет Степановского сельского поселения решил:

1. Внести в решение Совета Степановского поселения от 27.12.2013 № 36 «О местном бюджете муниципального образования «Степановское сельское поселение» на 2014 год» (с изменениями, принятыми решением Совета Степановского сельского поселения от 27.02.2014 №05) следующие изменения:

1) **статью 1** изложить в следующей редакции:

«Статья 1.

Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Степановское сельское поселение» на 2014 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета в сумме **34191,3** тыс. рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме **2763** тыс. рублей, безвозмездные поступления в сумме **31428,3** тыс. рублей;

2) общий объем расходов местного бюджета в сумме **34312** тыс. рублей;

3) прогнозируемый дефицит местного бюджета в сумме **120,7** тыс. рублей.»;

2) **п.1 статьи 7** изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить объем иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования «Верхнекетский район» из бюджета Степановского сельского поселения на передачу осуществления части своих полномочий на 2014 год в сумме **638** тыс. рублей.».

3) **приложения 2,5,6,9,10,12,13** изложить в новой редакции согласно приложениям 1,2,3,4,5,6,7 к настоящему решению соответственно.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

Глава Степановского сельского поселения М.С.Целищев

Приложение 1 к решению Совета Степановского сельского поселения от 17.04.2014 № 08

Перечень видов доходов, закрепленных за главными администраторами доходов местного бюджета – органами местного самоуправления Верхнекетского района на 2014 год

Код бюджетной классификации РФ		Наименование главных администраторов доходов местного бюджета и закрепляемых за ними видов доходов
главных администраторов доходов	доходов местного бюджета	
901	**Управление финансов Администрации Верхнекетского района**	
901	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
901	2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
915	**Управление по распоряжению муниципальным имуществом и землей Администрации Верхнекетского района**	
915	1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
915	1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений
916	**Администрация Степановского сельского поселения**	
916	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий
916	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
916	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)

916	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
916	1 16 33050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поселений
916	1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений
916	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
916	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений
916	2 00 00000 00 0000 000 *	Безвозмездные поступления

*Примечание. Администрирование поступлений по группе доходов «2000000000 - Безвозмездные поступления» осуществляются органами, уполномоченными в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами на использование указанных средств, за исключением дотаций, администрирование которых осуществляется органом, организующим исполнение бюджета.

Приложение 2 к решению Совета Степановского сельского поселения от 17.04.2014 № 08

Объем поступлений доходов в местный бюджет муниципального образования "Степановское сельское поселение" на 2014 год

(тыс.руб.)

Код	Наименование показателей	План на 2014 год по реш.05 от 27.02.2014	"+"	"-"	План на 2014 год по реш.08 от 17.04.2014
10100000000000 000	**Налоги на прибыль, доходы**	**723,0**			**723,0**
10102000010000 110	Налог на доходы физических лиц	723,0			723,0
10300000000000 000	**Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации**	**1063,0**			**1063,0**
1030200001000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1063,0			1063,0
10600000000000 000	**Налоги на имущество**	**50,0**			**50,0**
10601030100000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	23,0			23,0
10606013100000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	8,0			8,0
10606023100000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	19,0			19,0
10800000000000 000	**Государственная пошлина**	**42,0**			**42,0**
10804020010000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий	42,0			42,0
11100000000000 000	**Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности**	**885,0**			**885,0**
11105013100000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	123,0			**123,0**
11105035100000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	502,0			**502,0**
11109045100000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	260,0			**260,0**
	Итого налоговых и неналоговых доходов	**2763,0**	**0,0**	**0,0**	**2763,0**
20200000000000 000	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**31367,8**	**60,5**	**0,0**	**31428,3**
20201001100000 151	**Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности**	**3600,8**	**0,0**	**0,0**	**3600,8**
20201001100000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	3600,8			3600,8
20203015100000 151	**Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты**	**249,9**	**0,0**	**0,0**	**249,9**
20203015100000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	249,9			249,9
20204000100000 151	**Иные межбюджетные трансферты**	**27517,1**	**60,5**	**0,0**	**27577,6**
	в том числе				**0,0**
20204999100000 151	**Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений**	**27517,1**	**60,5**	**0,0**	**27577,6**
20204999100000 151	Иные межбюджетные трансферты на содержание центров временного хранения и сортировки твердых бытовых отходов и полигонов	31,9			31,9
20204999100000 151	Иные межбюджетные трансферты на реализацию долгосрочной целевой программы "Демографическое развитие муниципального образования "Верхнекетский район" Томской области на 2013-2015 годы" (оказание адресной социальной помощи семьям с 5-ю и более детей в возрасте до 18 лет)	22,0			22,0
20204999100000 151	Иные межбюджетные трансферты на компенсацию расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций	27161,0			27161,0
20204999100000 151	Иные межбюджетные трансферты на дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств дорожного фонда муниципального образования "Верхнекетский район"	40,0			40,0
20204999100000 151	Иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности бюджетов поселений	262,2	30		292,2
20204999100000 151	Иные межбюджетные трансферты на реализацию ДЦП "Поддержка сельскохозяйственных товаропроизводителей Верхнекетского района на 2013-2015 годы"		30,5		30,5

	ВСЕГО ДОХОДОВ	**34130,8**	**60,5**	**0,0**	**34191,3**

Приложение 3 к решению Совета Степановского сельского поселения от 17.04.2014 № 08

Объем межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования "Степановское сельское поселение" из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2014 год

(тыс.руб.)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	План на 2014 год по реш.05 от 27.02.2014	"+"	"-"	План на 2014 год по реш.08 от 17.04.2014
20200000000000 000	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**31 367,8**	**60,5**	**0,0**	**31 428,3**
20201000000000 151	**Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований**	**3 600,8**	**0,0**	**0,0**	**3 600,8**
20201001100000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	3 600,8			3 600,8
20203015100000 151	**Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты**	**249,9**	**0,0**	**0,0**	**249,9**
20203015100000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	249,9			249,9
20204000000000 151	**Иные межбюджетные трансферты**	**27 517,1**	**60,5**	**0,0**	**27 577,6**
20204999100000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	27517,1	60,5		27577,6

Приложение 4 к решению Совета Степановского сельского поселения от 17.04.2014 № 08

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Степановского сельского поселения на 2014 год

(тыс.руб.)

Наименование	РзПр	План на 2014 год по реш.05 от 27.02.2014	"+"	"-"	План на 2014 год по реш.08 от 17.04.2014
Общегосударственные вопросы	**0100**	**4050,8**	**108,4**	**0,0**	**4159,2**
в том числе					
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	3700,8	108,4		3809,2
Резервные фонды	0111	50			50,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	300			300,0
Национальная оборона	**0200**	**249,9**	**0,0**	**0,0**	**249,9**
в том числе					
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	249,9			249,9
Национальная экономика	**0400**	**1223,7**	**30,5**	**120,7**	**1133,5**
в том числе					
Сельское хозяйство и рыболовство	0405	0,0	30,5		30,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	1223,7		120,7	1103,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	**0500**	**28066,1**	**12,3**	**0,0**	**28078,4**
в том числе					
Жилищное хозяйство	0501	260,0			260,0
Коммунальное хозяйство	0502	27223,9			27223,9
Благоустройство	0503	582,2	12,3		594,5
Образование	**0700**	**9,0**	**2,8**	**0,0**	**11,8**
в том числе					
Молодёжная политика и оздоровление детей	0707	9,0	2,8		11,8
Социальная политика	**1000**	**22,0**	**0,0**	**0,0**	**22,0**
в том числе					
Социальное обеспечение населения	1003	22,0			22,0
Физическая культура и спорт	**1100**	**22,0**	**0,0**	**2,8**	**19,2**
в том числе					
Физическая культура	1101	22,0		2,8	19,2
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	**1400**	**608,0**	**30,0**	**0,0**	**638,0**
в том числе					
Прочие межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1403	608,0	30,0		638,0
ИТОГО		**34251,5**	**184,0**	**123,5**	**34312,0**

Приложение 5 к решению Совета Степановского сельского поселения от 17.04.2014 № 08

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджета Степановского сельского поселения на 2014 год

(тыс.руб.)

Наименование	Вед	КФСР	КЦСР	КВР	План на 2014 год по реш. №05 от 27.02.2014	"+"	"-"	План на 2014 год по реш. №08 от 17.04.2014
В С Е Г О					**34 251,5**	**849,8**	**789,3**	**34 312,0**
Администрация Степановского сельского поселения	**916**				**34 251,5**	**849,8**	**789,3**	**34 312,0**
Общегосударственные вопросы	**916**	**0100**			**4 050,8**	**147,3**	**38,9**	**4 159,2**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**916**	**0104**			**3 700,8**	**147,3**	**38,9**	**3 809,2**
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	***916***	***0104***	***0020000***		***3 700,8***	***147,3***	***38,9***	***3 809,2***
Центральный аппарат	***916***	***0104***	***0020400***		***2 791,2***	***147,3***	***38,9***	***2 899,6***
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	916	0104	0020400	121	1 909,2		9,4	1 899,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	916	0104	0020400	122	62,0	*1*		63,0

Закупка товаров,работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	916	0104	0020400	242	195,8		*29,5*	166,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	916	0104	0020400	244	623,7	*146,3*		770,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	916	0104	0020400	852	0,5			0,5
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления)	***916***	***0104***	***0020800***		***909,6***	***0,0***	***0,0***	***909,6***
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	916	0104	0020800	121	907,6			907,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	916	0104	0020800	122	2,0			2,0
Резервные фонды	***916***	***0111***			***50,0***	***0,0***	***0,0***	***50,0***
Резервные фонды	***916***	***0111***	***0700000***		***50,0***	***0,0***	***0,0***	***50,0***
Резервные фонды местных администраций	916	0111	0700500		50,0	0,0	0,0	50,0
Резервные средства	916	0111	0700500	870	50,0			50,0
Другие общегосударственные вопросы	***916***	***0113***			***300,0***	***0,0***	***0,0***	***300,0***
в том числе								
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	***916***	***0113***	***0900000***		***300,0***	***0,0***	***0,0***	***300,0***
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	***916***	***0113***	***0900200***		***300,0***	***0,0***	***0,0***	***300,0***
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	916	0113	0900200	244	300,0			300,0
Национальная оборона	***916***	***0200***			***249,9***	***1,6***	***1,6***	***249,9***
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	916	0203			249,9	1,6	1,6	249,9
Непрограммные расходы федеральных органов исполнительной власти	916	0203	9900000		249,9	1,6	1,6	249,9
Непрограммные расходы	916	0203	9990000		249,9	1,6	1,6	249,9
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	916	0203	9995118		249,9	1,6	1,6	249,9
в том числе								
Субвенция на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	**916**	**0203**	**9995118**		**249,9**	**1,6**	**1,6**	**249,9**
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	916	0203	9995118	121	233,3			233,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	916	0203	9995118	122	4,0		1,60	2,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	916	0203	9995118	244	12,6	1,60		14,2
Национальная экономика	***916***	***0400***			***1 223,7***	***633,8***	***724,0***	***1 133,5***
в том числе								
Сельское хозяйство и рыболовство	***916***	***0405***			***0,0***	***30,5***	***0,0***	***30,5***
Целевые программы муниципальных образований	***916***	***405***	***7950000***		***0,0***	***30,5***	***0,0***	***30,5***
ДЦП "Поддержка сельскохозяйственных товаропроизводителей Верхнекетского района на 2013-2015 годы"	**916**	**0405**	**7950500**		**0,0**	**30,5**	**0,0**	**30,5**
Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	916	0405	7950500	810	0,0	30,5		30,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	***916***	***0409***			***1 223,7***	***603,3***	***724,0***	***1 103,0***
Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств дорожного фонда муниципального образования "Верхнекетский район"	***916***	***0409***	***3150212***		***40,0***	***0,0***	***40,0***	***0,0***
Содержание автомобильных дорог вне границ населенных пунктов	***916***	***0409***	***3150212***		***40,0***	***0,0***	***40,0***	***0,0***
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	916	0409	3150212	244	40,0		40,0	0,0
Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств дорожного фонда муниципального образования "Верхнекетский район"	***916***	***0409***	***3150222***		***0,0***	***40,0***	***0,0***	***40,0***
Содержание автомобильных дорог вне границ населенных пунктов	***916***	***0409***	***3150222***		***0,0***	***40,0***	***0,0***	***40,0***
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	916	0409	3150222	244	0,0	40	0	40,0
Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств бюджетов поселений	***916***	***0409***	***3150232***		***620,7***	***0,3***	***26,0***	***595,0***
Содержание автомобильных дорог населенных пунктов	916	0409	3150232		620,7	0,3	26,0	595,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	916	0409	3150232	244	620,7		26	594,7
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	916	0409	3150232	852	0,0	0,3		0,3
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за счет средств бюджетов поселений	***916***	***0409***	***3150232***		***0,0***	***563,0***	***95,0***	***468,0***
Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов	916	0409	3150232		0,0	563,0	95,0	468,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	916	0409	3150232	243	0,0	563	95	468,0
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за счет средств бюджетов	***916***	***0409***	***3150234***		***563,0***	***0,0***	***563,0***	***0,0***

поселений								
Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов	916	0409	3150234		563,0	0,0	563,0	0,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	916	0409	3150234	243	563,0	0	563	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	**916**	**0500**			**28 066,1**	**12,3**	**0,0**	**28 078,4**
Жилищное хозяйство	***916***	***0501***	***3900000***		***260,0***	***0,0***	***0,0***	***260,0***
Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилого фонда	***916***	***0501***	***3900200***		***260,0***	***0,0***	***0,0***	***260,0***
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	916	0501	3900200	243	260,0			260,0
Коммунальное хозяйство	***916***	***0502***			***27 223,9***	***0,0***	***0,0***	***27 223,9***
Мероприятия в области коммунального хозяйства	***916***	***0502***	***3910500***		***62,9***	***0***	***0***	***62,9***
Выполнение функций органами местного самоуправления	***916***	***0502***	***3910500***		***31***	***0***	***0***	***31,0***
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	916	0502	3910500	244	31			31,0
Содержание санкционированных поселковых свалок	***916***	***0502***	***3910501***		***31,9***	***0***	***0***	***31,9***
в том числе								
Иные межбюджетные трансферты на содержание центров временного хранения и сортировки твердых бытовых отходов и полигонов	**916**	**0502**	**3910501**		**31,9**			**31,9**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	916	0502	3910501	244	31,9			31,9
Ведомственные целевые программы Томской области	***916***	***0502***	***6220000***		***27161***	***0***	***0***	***27 161,0***
Иные межбюджетные трансферты на компенсацию расходов по организации электроснабжения от дизельных электростанций	***916***	***0502***	***6226242***		***27161***	***0***	***0***	***27 161,0***
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	916	0502	6226242	810	27161			27 161,0
Благоустройство	***916***	***0503***			***582,2***	***12,3***	***0,0***	***594,5***
в том числе:								
Уличное освещение	***916***	***0503***	***6000100***		***352,1***	***0,0***	***0,0***	***352,1***
в том числе								
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	916	0503	6000100	244	352,1			352,1
в том числе								
Организация и содержание мест захоронения	***916***	***0503***	***6000400***		***10,7***	***0,0***	***0,0***	***10,7***
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	916	0503	6000400	244	10,7			**10,7**
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	***916***	***0503***	***6000500***		***219,4***	***12,3***	***0,0***	***231,7***
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	916	0503	6000500	244	195,4	10,3		205,7
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	916	0503	6000500	852	24,0	2		26,0
Образование	**916**	**0700**			**9,0**	**2,8**	**0,0**	**11,8**
Молодежная политика и оздоровление детей	***916***	***0707***			***9,0***	***2,8***	***0,0***	***11,8***
Организационно-воспитательная работа с молодежью	***916***	***0707***	***4310000***		***9,0***	***2,8***	***0,0***	***11,8***
Проведение мероприятий для детей и молодежи	***916***	***0707***	***4310100***		***9,0***	***2,8***	***0,0***	***11,8***
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	916	0707	4310100	244	9,0	2,8		11,8
Социальная политика	**916**	**1000**			**22,0**	**22,0**	**22,0**	**22,0**
Социальное обеспечение населения	**916**	**1003**			**22,0**	**22,0**	**22,0**	**22,0**
в том числе:								
Целевые программы муниципальных образований	***916***	***1003***	***7950000***		***22,0***	***22,0***	***22,0***	***22,0***
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	916	1003	7950000	313	22,0	22,0	22,0	22,0
в том числе								
Иные межбюджетные трансферты на реализацию долгосрочной целевой программы "Демографическое развитие муниципального образования "Верхнекетский район" Томской области на 2013-2015 годы" (оказание адресной социальной помощи семьям с 5-ю и более детей в возрасте до 18 лет)	**916**	**1003**	**7950200**	**313**	**22,0**		**22**	**0,0**
Иные межбюджетные трансферты на реализацию долгосрочной целевой программы "Демографическое развитие муниципального образования "Верхнекетский район" Томской области на 2013-2015 годы" (оказание адресной социальной помощи семьям с 5-ю и более детей в возрасте до 18 лет)	**916**	**1003**	**7950204**	**313**	**0,0**	**22**		**22,0**
Физическая культура и спорт	**916**	**1100**			**22,0**	**0,0**	**2,8**	**19,2**
Физическая культура	***916***	***1101***			***22,0***	***0,0***	***2,8***	***19,2***
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	***916***	***1101***	***5120000***		***22,0***	***0,0***	***2,8***	***19,2***
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	***916,0***	***1101***	***5129700***		***22,0***	***0,0***	***2,8***	***19,2***
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	916	1101	5129700	244	22,0		2,8	19,2
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	**916**	**1400**			**608,0**	**30,0**	**0,0**	**638,0**
Прочие межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	***916***	***1403***			***608,0***	***30,0***	***0,0***	***638,0***
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	***916***	***1403***	***5210600***		***608,0***	***30,0***	***0,0***	***638,0***
Иные межбюджетные трансферты	***916***	***1403***	***5210600***	***540***	***608,0***	***30,0***	***0,0***	***638,0***
в том числе								
- на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселениях	916	1403	5210601	540	24,4			24,4

- на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	916	1403	5210602	540	19,5			19,5
- на организацию в границах поселения электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения населения	916	1403	5210604	540	242,9			242,9
- на организацию и осуществление мероприятий по ГО, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	916	1403	5210605	540	24,4			24,4
- на утверждение генеральных планов поселений, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселений документации по планировке территории, выдаче разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешение на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкцию объектов кап. строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений	916	1403	5210606	540	272,0			272,0
- на проведение внешнего муниципального финансового контроля	916	1403	5210607	540	24,2			24,2
- на проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов	916	1403	5210608	540	0,3			0,3
- на размещение заказов для муниципальных нужд	916	1403	5210609	540	0,3			0,3
- на опубликование муниципальных правовых актов муниципального образования "Степановское сельское поселение"	916	1403	5210610	540	0	30		30,0

Приложение 6 к решению Совета Степановского сельского поселения от 17.04.2014 № 08

Распределение иных межбюджетных трансфертов МО "Верхнекетский район" из бюджета Степановского сельского поселения на 2014 год

(тыс. руб.)

Наименование муниципальных образований	Наименование муниципальных трансфертов	план на 2014 год по реш.36 от 27.12.2013	"+"	"-"	план на 2014 год по реш.08 от 17.04.2014
МО "Верхнекетский район"	***Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями, в том числе:***	**608,0**	**30,0**	**0,0**	**638,0**
	- на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселениях	24,4			24,4
	- на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры	19,5			19,5
	- на организацию в границах поселения электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения населения	242,9			242,9
	- на организацию и осуществление мероприятий по ГО, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	24,4			24,4
	- на утверждение генеральных планов поселений, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселений документации по планировке территории, выдаче разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешение на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкцию объектов кап. строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений	272,0			272,0
	- на проведение внешнего муниципального финансового контроля	24,2			24,2
	- на проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов	0,3			0,3
	- на размещение заказов для муниципальных нужд	0,3			0,3
	- на опубликование муниципальных правовых актов муниципального образования "Степановское сельское поселение"	0,0	30,0		30,0

Приложение 7 к решению Совета Степановского сельского поселения от 17.04.2014 № 08

Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 9, 86,142.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает расходные обязательства Степановского сельского поселения по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из местного бюджета муниципального образования «Степановское сельское поселение» бюджету муниципального образования «Верхнекетский район», далее – межбюджетные трансферты.

1.1. Межбюджетные трансферты предоставляются в форме:

1) иных межбюджетных трансфертов:

1) на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселениях;

2) на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

3) на организацию в границах поселения электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения населения;

4) на организацию и осуществление мероприятий по ГО, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5) на утверждение генеральных планов поселений, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселений документации по планировке территории, выдаче разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешение на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкцию объектов кап. строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений;

6) на проведение внешнего муниципального финансового контроля;

7) на проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов;

8) на размещение заказов для муниципальных нужд;

9) на опубликование муниципальных правовых актов муниципального образования "Степановское сельское поселение".

1.2. Иные межбюджетные трансферты из бюджета поселения бюджету района предоставляются при условии соблюдения соответствующими органами муниципального района бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

1.3. Размер иных межбюджетных трансфертов определяется решением Совета Степановского сельского поселения об утверждении бюджета на очередной финансовый год.

Пояснительная записка к корректировке бюджета Степановского сельского поселения на заседании Совета Степановского сельского поселения от 17 апреля 2014 года

Уточнение бюджета обусловлено следующими причинами:

- дополнением кодов доходов, закрепленных за главными администраторами доходов местного бюджета;
- увеличением ассигнований по безвозмездным поступлениям;
- уточнением ассигнований по разделам, подразделам, видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной струк-

туре расходов местного бюджета;

- увеличением иных межбюджетных трансфертов, передаваемым бюджету МО «Верхнекетский район» из местного бюджета.

Перечень видов доходов дополнен кодом «91611406025100000430 - доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)».

Увеличены безвозмездные поступления на сумму **60500 рублей**, в том числе иные межбюджетные трансферты:

- на обеспечение сбалансированности бюджетов поселений – 30000 рублей;
- на реализацию ДЦП «Поддержка сельскохозяйственных производителей Верхнекетского района на 2013-2015 годы» (субсидии физическим лицам, содержащим КРС и сельскохозяйственных животных) - 30500 рублей.

Уточнение бюджетных ассигнований проведен по следующим кодам функциональной статьи расходов бюджета:

«0104» - увеличение на сумму 108400 рублей, в том числе*:*

- 62000 рублей - на коммунальные услуги (необходимость оплаты услуг ассенизации);
- 9000 рублей - на оплату трудовых договор гражданско-правового характера;
- 3400 рублей - на оформлении подписки на периодическую печать;
- 17000 рублей – на прочие услуги (услуги по оборудованию противопожарной сигнализации) ;
- 17000 рублей - на увеличение стоимости материальных запасов.

«0409» - уменьшение на сумму 120688 рублей (сумма ассигнований скорректирована до первоначально утвержденной на 2014 год);

«0503» - увеличение на сумму 12288 рублей, в том числе:

- 10288 рублей - на оплату трудовых договоров;
- 2000 рублей - на прочие расходы (уплата налогов).

Увеличены ассигнования по передаваемым полномочиям бюджету МО «Верхнекетский район» согласно заключенному соглашению на сумму **30000 рублей** на опубликование муниципальных правовых актов муниципального образования «Степановское сельское поселение»

Совет Степановского сельского поселения
РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014 г. № 09

О внесении изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Степановское сельское поселение», утверждённое решением Совета Степановского сельского поселения от 31.05.2013 №13

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Томской области от 11.09.2007 №198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области» Совет Степановского сельского поселения решил:

1. Внести в Положение о денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Степановское сельское поселение», утверждённое решением Совета Степановского сельского поселения от 31.05.2013 №13 (в редакции решений от 21.06.2013 №17, от 27.12.2013 №32), следующие изменения:

1) в пункте 2, в пункте 18 Положения слово «Администрации» заменить словами «органов местного самоуправления»;

2) второй абзац пункта 3 Положения предложение «Правила исчисления денежного содержания муниципальных служащих определяются постановлением Администрации Степановского сельского поселения в следующих случаях:

на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также для денежной компенсации за неиспользованные отпуска;

на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

на период нахождения в служебной командировке;

при увольнении с муниципальной службы в связи с реорганизацией или ликвидацией органа местного самоуправления Верхнекетского района, изменением его структуры либо сокращением должностей муниципальной службы;

на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу» исключить;

3) в абзаце 2 пункта 16, в пункте 17, в пункте 20 Положения слова «распоряжением Администрации Степановского сельского поселения» заменить словами «правовым актом представителя нанимателя (работодателя)»; в пункте 24 Положения слова «Главой Степановского сельского поселения» заменить словами «правовым актом представителя нанимателя (работодателя)»;

4) приложение 1 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение 1 к Положению о денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Степановское сельское поселение»

Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения по должностям муниципальной службы в муниципальном образовании «Степановское сельское поселение»

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение, (количество должностных окладов)
	Старшая группа должностей		
1	Глава администрации муниципального образования, назначенный по контракту	5 276	1,30
2	Управляющий делами (срочный трудовой договор)	3 500	1,15
3	Ведущий специалист	3 382	1,05
	Младшая группа должностей		
15	Специалист 1-й категории	2 950	1,0

ПРИМЕЧАНИЕ: Установить, что при увеличении (индексации) должностных окладов месячного денежного содержания муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения».

Приложение 2 к Положению о денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Степановское сельское поселение»

Размеры окладов за классный чин муниципальных служащих в муниципальном образовании «Степановское сельское поселение»

Группа должностей муниципальной службы	Наименование классного чина муниципальных служащих	Размер оклада за классный чин (руб. в мес.)		
		1-й класс	2-й класс	3-й класс
Старшая	Референт муниципальной службы в Томской области 1, 2 или 3 класса	1442	1202	1121
Младшая	Секретарь муниципальной службы в Томской области 1, 2 или 3 класса	962	882	722

Размер оклада за классный чин увеличивается (индексируется) в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в порядке, установленном часть 4 статьи 7 Закона Томской области от 09.12.2005 № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области».»

5) наименование приложения 2 к Положению изложить в следующей редакции: «Приложение 2 к Положению о денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Степановское сельское поселение».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Степановского сельского поселения.

Глава Степановского сельского поселения М.С.Целищев

Совет Степановского сельского поселения
РЕШЕНИЕ

17 апреля 2014 г. № 10

Об отмене решения Совета Степановского сельского поселения № 05 от 28.03.2007 г. «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования «Степановское сельское поселение»

В целях приведения муниципальной нормативной правовой базы в соответствие с действующим федеральным законодательством Совет Степановского сельского поселения решил:

1. Решение Совета Степановского сельского поселения № 05 от 28.03.2007 г. «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования «Степановское сельское поселение» признать утратившим силу.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

Глава Степановского сельского поселения М.С.Целищев

Администрация Степановского сельского поселения ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Администрация Степановского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 апреля 2014 г. № 32

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации Степановского сельского поселения, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса, статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 N10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации" ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации Степановского сельского поселения, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управляющему делами Администрации Степановского сельского поселения (Стоякиной С. В.) ознакомить лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации Степановского сельского поселения с настоящим постановлением.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике «Территория», управляющему делами Администрации Степановского сельского поселения (Стоякиной С. В.) обеспечить его опубликование в информационном вестнике «Территория».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Степановского сельского поселения М.С.Целищев

Приложение к постановлению Администрации Степановского сельского поселения от 01.04.2014 № 32

Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации Степановского сельского поселения, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации Степановского сельского поселения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия, установленные Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 №10:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

"получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим муниципальную должность и должность муниципальной службы, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется представителю нанимателя (работодателя) в Администрации Степановского сельского поселения не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по приемке, передаче и списанию основных средств и материальных запасов бухгалтерии Администрации Степановского сельского поселения (далее - Комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо стоимость которого получившему его лицу, неизвестна, сдается ответственному лицу Администрации Степановского сельского поселения (далее – материально ответственное лицо), которое принимает его на хранение по акту приема - передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации, упаковка, запасные части, иные документы и принадлежности (при их наличии) передаются вместе с подарком. Указанные документы и принадлежности указываются в акте приема-передачи подарка.

Акт приема-передачи подарка (по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению) составляется в трех экземплярах, один из которых передается лицу, сдавшему подарок, второй - материально ответственному лицу, третий – в Комиссию. Материально ответственное лицо, принявшее на хранение подарок, в течение трех рабочих дней с момента составления акта приема-передачи подарка направляет один экземпляр акта приема-передачи подарка в Комиссию.

Хранение подарков осуществляется в обеспечивающем сохранность помещении. Подарки во время их хранения должны иметь прикрепленные ярлыки с указанием фамилии, инициалов и должности лица, сдавшего подарок, даты и номера акта приема-передачи. Материально ответственное лицо ведет журнал учета переданных подарков по мере их поступления.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за

утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости, если она не известна, проводится Комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает три тысячи рублей.

11. Бухгалтерия Администрации Степановского сельского поселения обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального образования «Степановское сельское поселение».

12. Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы, сдавшие подарок, вправе его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Бухгалтерия Администрации Степановского сельского поселения в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для выкупа и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка может использоваться для обеспечения деятельности Администрации Степановского сельского поселения.

15. В случае заключения Комиссии о нецелесообразности использования подарка, главой Степановского сельского поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным органом Администрации Степановского сельского поселения посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для его выкупа (реализации), предусмотренная пунктами 13,15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой Степановского сельского поселения принимается решение о повторной его реализации, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования «Степановское сельское поселение» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

19. Действия (бездействие), решения Комиссии, главы Степановского сельского поселения, предпринятые в процессе исполнения требований настоящего Положения, обжалуются в административном и (или) судебном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

20. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации Степановского сельского поселения, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

_____
(наименование представителя нанимателя
_____
муниципального служащего)
от _____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "__" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)
Подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)
Лицо, представившее уведомление _____ _____ "__" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)
Лицо, принявшее уведомление _____ _____ "__" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)
Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
"__" _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2
к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации Степановского сельского поселения, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарка N _____
"__" _____ 20__ г.

Администрация Степановского сельского поселения
Материально-ответственное лицо _____
Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что
_____
(ф.и.о., занимаемая должность)
сдал (принял) _____
(ф.и.о. ответственного лица, занимаемая должность)
принял (передал) подарок:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>

Принял (передал) Сдал (принял)
_____ _____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)
Принято к учету _____
Исполнитель _____ _____ "__" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

Администрация Степановского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 апреля 2014 г. № 33

О внесении изменений в Постановление Администрации Степановского сельского поселения № 84 от 13.12.2012 г. «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Степановское сельское поселение»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 N 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", в целях повышения эффективности функционирования территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Томской области, в связи с кадровыми изменениями, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление Администрации Степановского сельского поселения от 13 декабря 2012 года № 84 считать утратившим силу.

2. Утвердить состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Степановское сельское поселение» согласно приложению №2.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Степановского сельского поселения М.С.Целищев

Приложение №1 к постановлению Администрации Степановского сельского поселения от 07 апреля 2014 года № 33

Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Степановское сельское поселение»

1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Степановское сельское поселение» (далее – КЧС и ПБ) является координационным органом Администрации Степановского

сельского поселения, обеспечивающим согласованное взаимодействие территориальных органов исполнительной власти муниципального образования «Верхнекетский район», органов государственной власти Томской области, в целях реализации на территории МО «Степановское сельское поселение» единой государственной политики по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - ЧС) и обеспечению пожарной безопасности.

2. Комиссия входит в состав территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Томской области (далее - ТП РСЧС) и предназначена для осуществления мероприятий по предупреждению ЧС и обеспечению пожарной безопасности.

3. В своей деятельности КЧС и ПБ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами МО «Верхнекетский район», МО «Степановское сельское поселение», а также настоящим Положением.

4. Состав КЧС и ПБ утверждается постановлением Администрации Степановского сельского поселения.

5. Основными задачами КЧС и ПБ являются:

1) разработка предложений по реализации единой государственной политики по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности на территории МО «Степановское сельское поселение»;

2) координация в пределах своей компетенции деятельности органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, расположенных на территории МО «Степановское сельское поселение»;

3) обеспечение согласованности действий органов местного самоуправления МО «Степановское сельское поселение», организаций и общественных объединений, организация взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Томской области, органов местного самоуправления МО «Степановское сельское поселение» при решении вопросов в области предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности на территории МО «Степановское сельское поселение», а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и (или) инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате ЧС;

4) рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации ЧС в порядке, установленном федеральным законом.

Иные задачи могут быть возложены на КЧС и ПБ правовыми актами Администрации Степановского сельского поселения.

6. КЧС и ПБ с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности на территории МО «Степановское сельское поселение», разрабатывает и планирует проведение мероприятий по предупреждению ЧС муниципального характера, защите населения, уменьшению ущерба и потерь от ЧС, обеспечению пожарной безопасности;

2) вносит предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов МО «Степановское сельское поселение» и иных документов в области предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности в МО «Степановское сельское поселение»;

3) рассматривает прогнозы возникновения возможных ЧС на территории МО «Степановское сельское поселение», направленных на предупреждение и минимизацию последствий возможных ЧС;

4) организует работу по привлечению общественных объединений и граждан к проведению мероприятий по ликвидации ЧС и их последствий;

5) готовит предложения о выделении средств резервного фонда Администрации Степановского сельского поселения по предупреждению и ликвидации ЧС и последствий стихийных бедствий.

7. КЧС и ПБ в пределах своей компетенции имеет право:

1) вводить соответствующие режимы функционирования сил и средств ТП РСЧС на основании правового акта Администрации Степановского сельского поселения при угрозе и возникновении ЧС муниципального характера;

2) запрашивать информацию, связанную с происшествиями, пожарами, авариями, катастрофами, стихийными бедствиями, а также о ходе ликвидации их последствий от всех организаций, расположенных на территории Степановского сельского поселения, независимо от их ведомственной принадлежности и формы собственности;

3) привлекать для участия в работе представителей структурных подразделений Администрации Степановского сельского поселения, организаций и общественных объединений по вопросам защиты населения и территорий от ЧС, обеспечению пожарной безопасности;

4) привлекать в установленном порядке силы и средства ТП РСЧС и иных организаций к выполнению необходимых аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ;

5) создавать рабочие группы по отдельным направлениям деятельности, в том числе постоянно действующие, из членов КЧС и ПБ, специалистов заинтересованных организаций, определять полномочия и порядок работы этих групп.

8. Руководство деятельностью КЧС и ПБ осуществляет председатель.

9. Председатель КЧС и ПБ имеет право:

1) привлекать при угрозе или возникновении ЧС в установленном действующим законодательством порядке силы и средства, транспорт и материально-технические средства независимо от их принадлежности и формы собственности для выполнения работ по предотвращению и ликвидации ЧС;

2) в установленном действующим законодательством порядке вводить и приостанавливать режимы функционирования ТП РСЧС в зависимости от сложившейся обстановки;

3) приводить в готовность и перемещать органы управления и силы, входящие в состав ТП РСЧС.

10. Председатель КЧС и ПБ несет персональную ответственность за выполнение возложенных на КЧС и ПБ задач и функций в установленном законом порядке.

11. Распределение и утверждение обязанностей между членами КЧС и ПБ производятся ее председателем.

12. КЧС и ПБ осуществляет свою деятельность на основании оперативных (ситуационных) планов, разрабатываемых для решения конкретных задач по предупреждению и ликвидации ЧС.

13. Заседания КЧС и ПБ проводятся по мере необходимости.

14. В случае угрозы или возникновении ЧС по распоряжению председателя КЧС и ПБ проводится сбор членов КЧС и ПБ по сигналу "Сбор".

Время сбора членов КЧС и ПБ в указанном месте не должно превышать в рабочее время 40 минут и 1,5 часа в нерабочее время.

Председатель КЧС и ПБ в случае необходимости направляет оперативную группу на место возникновения ЧС или угрозы ее возникновения.

15. Заседания КЧС и ПБ проводит председатель или его заместитель.

16. Заседание КЧС и ПБ считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

17. Члены КЧС и ПБ принимают участие в заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена КЧС и ПБ (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

18. Решения КЧС и ПБ принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КЧС и ПБ. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

19. Ход заседания и решение КЧС и ПБ оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании и секретарь.

20. Решения КЧС и ПБ, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для исполнения всеми руководителями организаций независимо от форм собственности, находящихся на территории МО «Степановское сельское поселение».

Приложение №2 к постановлению Администрации Степановского сельского поселения от 07 апреля 2014 года № 33

Состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Степановское сельское поселение»

№ п\п	Фамилия, имя, отчество	Должность	№ телефона (служебный)	Дом. адрес, № телефона
1.	Целищев Михаил Сергеевич	Глава администрации Степановского сельского поселения, председатель комиссии	25-1-36 913-886-01-02	ул. Лесная, 11 25-2-28
2.	Крохичев Александр Владимирович	Исполнительный директор ООО «БИО ТЭК-С» Заместитель председателя комиссии (по согласованию)	25-1-91 901-613-1820	ул.Зеленая, 37-2 25-3-33
		Члены комиссии		
1.	Стоякина Светлана Викторовна	Управляющий делами Администрации Степановского сельского поселения	25-1-36 903-952-29-88	ул. Песчаная, 1-1 25-4-58
2.	Чупин Николай Федорович	Начальник пожарной части п. Степановка (по согласованию)	25-1-22 901-613-21-20	ул. Береговая, 32-2 25-1-86
3.	Митраков	Лесничий ОГУ «Томсклес Верхнекетское лесничество Максимоярское	25-2-15	ул. Песчаная, 24-2

	Владимир Семенович	участковое лесничество» (по согласованию)	901-609-46-73	25-3-59
4.	Сарапулова Татьяна Леонидовна	Директор МТП «Степановское» (по согласованию)	25-1-69	ул. Ленина, 8-1 25-3-23
5.	Завьялова Татьяна Леонидовна	МУЗ «Верхнекетская ЦРБ» филиал Степановская участковая больница – главный врач (по согласованию)	25-1-25 906-951-88-96	ул. Береговая, 38-2 25-1-96
6.	Пшеничникова Нина Викторовна	Начальник ОС (по согласованию)	25-1-33 983-053-60-97	ул. Песчаная, 18-1
7.	Филимонов Андрей Николаевич	Начальник Катайгинского авиаотделения (по согласованию)	25-2-80 901-613-63-56	ул. Зеленая, 31-2 25-3-77
8.	Иванов Юрий Петрович	Индивидуальный предприниматель (по согласованию)	25-4-41 983-349-21-26	ул. Лиханова, 39-1 25-1-71
9.	Гаврилова Любовь Валерьевна	МБОУ «Степановская СОШ» -директор (по согласованию)	25-1-66 901-613-94-28	ул. Комсомольская, 32-1 25-4-32
10.	Медведев Евгений Михайлович	Заведующий ДК п. Степановка филиала МАУ «Культура» (по согласованию)	25-2-83	ул. Береговая, 13-2 25-1-09
11.	Кучерук Любовь Васильевна	Заведующая филиала №6 МАДОУ «Верхнекетский детский сад» (по согласованию)	25-1-07	ул. Береговая, 20-1 25-2-95

Администрация Степановского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 апреля 2014 г. № 35

Об отмене постановления № 25 от 13.05.2011 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» на территории муниципального образования «Степановское сельское поселение» (в редакции постановлений от 29.06.2012 № 52, от 19.08.2013 № 38)

В целях приведения муниципальной нормативной правовой базы в соответствие с действующим федеральным законодательством ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление Администрации Степановского сельского поселения от 13.05.2011 № 25 «Об утверждении Административного регламента на предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» на территории муниципального образования «Степановское сельское поселение» (в редакции постановлений от 29.06.2012 № 52, от 19.08.2013 3 38) признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Степановского сельского поселения М.С.Целищев

Администрация Степановского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 апреля 2014 г. № 36

Об отмене постановления №67 от 21.12.2011 «О добровольной пожарной охране муниципального образования «Степановское сельское поселение» (в редакции постановления от 05.02.2014 №11)

В целях приведения муниципальной нормативной правовой базы в соответствие с действующим федеральным законодательством ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление Администрации Степановского сельского поселения от 21.12..2011 №67 «О добровольной пожарной охране муниципального образования «Степановское сельское поселение» (в редакции постановления от 05.02.2014 № 11) признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Степановского сельского поселения М.С.Целищев

Администрация Степановского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 апреля 2014 г. № 37

Об отмене постановления № 45 от 08.10.2013 «О дополнительных ограничениях времени и мест розничной продажи алкогольной продукции при проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования «Степановское сельское поселение»

В целях приведения муниципальной нормативной правовой базы в соответствие с действующим федеральным законодательством ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление Администрации Степановского сельского поселения от 08.10.2013 №45 «О дополнительных ограничениях времени и мест продажи алкогольной продукции при проведении массовых мероприятий на территории муниципального образования «Степановское сельское поселение» признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Степановского сельского поселения М.С.Целищев

Информационный вестник Верхнекетского района «Территория»

Вестник является источником официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов и другой информации следующих муниципальных образований Верхнекетского района: Верхнекетский район, Белоярское городское поселение, Катайгинское сельское поселение, Клюквинское сельское поселение, Макзырское сельское поселение, Орловское сельское поселение, Степановское сельское поселение.

Учредитель: Администрация Верхнекетского района.
Компьютерная верстка: Управление делами Администрации Верхнекетского района.
Адрес учредителя: 636500, Томская область, Верхнекетский район, р.п.Белый Яр, ул.Гагарина, д.15.
E-mail: vktadm@tomsk.gov.ru
Телефон: (38258) 2-10-37.

Газета выходит не реже 1 раза в месяц.
Распространяется бесплатно. Тираж: 600 экз.
Подписана в печать 27.05.2014 в 17:45.
Автор материалов несёт ответственность за правильность и достоверность публикуемых сведений.
Отпечатано: ИП Анисимов Виталий Витальевич
Адрес: г.Томск, ул.Вокзальная, д.21, кв 144.