

***СУРКОВСКИЙ  
ВЕСТНИК***

**№ 79**

**с.Сурково**

**2017**

***Орган издания***

*администрации Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области  
с. Сурково*

*Тираж : 30 экземпляров;*

*Состав редакционного Совета:*

*Гундарев Александр Сергеевич –Глава Сурковского сельсовета  
,председатель Совета.*

*Члены совета:*

*Петроченко Татьяна Аркадьевна – зам.главы администрации Сурковского  
сельсовета*

*Лидер Тамара Николаевна –специалист администрации Сурковского  
сельсовета*

*Балаганская Наталья Валерьевна –зам. председателя Совета депутатов  
Сурковского сельсовета ( по согласованию)*

*Распространение --- бесплатное*

*22.02.2017 год*

1. Постановление администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области № 2 от 12.01.2017 «О порядке взаимодействия администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

2. Постановление администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области № 6 от 26.01.2017 Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг

3. Постановление администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области № 7 от 26.01.2017 Об утверждении стандарта осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

4. Постановление администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области № 8 от 26.01.2017 Об утверждении плана обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в 2017 году

5. Постановление администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области № 13 от 13.02.2017 Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и правил содержания мест захоронений на территории Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

6. Решение Совета депутатов Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области № 56 от 17.02.2017 Об отмене решения Совета депутатов Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 20.07.2016 № 36 « Об утверждении муниципальной Программы комплексного развития систем транспортной инфраструктуры на территории Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2016-2020 годы, в перспективе до 2032 года»

7. Решение Совета депутатов Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области № 57 от 17.02.2017 Об утверждении Положения «Об оплате труда выборных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) расходов

на содержание органов местного самоуправления Сурковского сельсовета  
Тогучинского района Новосибирской области

8. Решение Совета депутатов Сурковского сельсовета Тогучинского района  
Новосибирской области № 58 от 17.02.2017 Об установлении норматива  
стоимости 1 кв. метра общей площади жилья.

9. Решение Совета депутатов Сурковского сельсовета Тогучинского района  
Новосибирской области № 59 от 17.02.2017 О передаче администрации  
Тогучинского района Новосибирской области полномочий по контролю в сфере  
закупок Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.01.2017

№ 2

с. Сурково

О порядке взаимодействия администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

На основании пункта 11 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 от 05.04.2013 № 44-ФЗ Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2015 № 1367, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Сурковский Вестник» и на официальном сайте администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года и применяется к правоотношениям, связанным с размещением планов закупок на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов и планов-графиков закупок на 2017 год.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

А.С.гундарев

Утвержден  
Постановлением администрации  
Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области  
12.01.2017. № 2

## **ПОРЯДОК**

взаимодействия администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области с субъектами контроля, указанными в пункте 4 правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила взаимодействия администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – администрация муниципального образования) с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2015 № 1367 (далее соответственно – субъекты

контроля, Правила контроля), при размещении ими в единой информационной системе в сфере закупок или направлении на согласование в администрацию муниципального образования документов, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), в целях осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона (далее соответственно – контроль, объекты контроля), а также формы направления субъектами контроля сведений в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 8 и пунктом 10 Правил контроля, и формы протоколов, направляемых администрацией муниципального образования субъектам контроля.

2. Взаимодействие субъектов контроля с администрацией муниципального образования в целях контроля информации, определенной частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, содержащейся в объектах контроля (далее – контролируемая информация), осуществляется:

при размещении в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) посредством информационного взаимодействия ЕИС с государственной информационной системой в сфере закупок Новосибирской области объектов контроля в форме электронного документа в соответствии с едиными форматами, установленными Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с Правилами функционирования единой информационной системы в сфере закупок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2015 № 1414 (далее соответственно – электронный документ, ГИСЗ НСО, форматы);

при согласовании администрацией муниципального образования объектов контроля или сведений об объектах контроля, предусмотренных подпунктом «б» пункта 8 Правил контроля (далее соответственно – закрытый объект контроля, сведения о закрытом объекте контроля).

3. При размещении электронного документа администрация муниципального образования посредством ГИСЗ НСО направляет субъекту контроля сообщение в форме электронного документа о начале проведения контроля (в случае соответствия электронного документа форматам) с указанием в нем даты и времени или невозможности проведения контроля (в случае несоответствия электронного документа форматам).

4. Электронные документы должны быть подписаны соответствующей требованиям Федерального закона электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени субъекта контроля.

5. Сведения о закрытых объектах контроля направляются в администрацию муниципального образования в следующих формах:

сведения о приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – сведения о приглашении) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

сведения о документации о закупке (далее – сведения о документации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

сведения о протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – сведения о протоколе) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

сведения о проекте контракта, направляемого участнику закупки (контракта, возвращаемого участником закупки) (далее – сведения о проекте контракта) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

сведения о контракте, включаемые в реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, по форме, утвержденной Порядком формирования и направления заказчиком сведений, подлежащих включению в реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, утвержденным уполномоченным органом исполнительной власти Новосибирской области.

6. Закрытые объекты контроля, сведения о закрытых объектах контроля направляются субъектом контроля для согласования в администрацию муниципального образования на бумажном носителе в двух экземплярах и при наличии технической возможности на съемном машинном носителе информации. При направлении объектов контроля, сведений о закрытых

объектах контроля на бумажном и съемном машинном носителях информации субъект контроля обеспечивает идентичность сведений, представленных на указанных носителях.

Администрация муниципального образования осуществляет регистрацию закрытых объектов контроля, сведений о закрытых объектах контроля текущим рабочим днем путем проставления на них регистрационного номера, даты и время получения, подписи уполномоченного специалиста администрации муниципального образования и возвращает субъекту контроля один экземпляр закрытого объекта контроля или сведений о закрытом объекте контроля.

Ошибки в закрытых объектах контроля и сведениях о закрытых объектах контроля на бумажном носителе исправляются путем зачеркивания неправильного текста одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное, и написания над зачеркнутым текстом исправленного текста. Исправление ошибки на бумажном носителе должно быть оговорено надписью «исправлено» и заверено лицом, имеющим право действовать от имени субъекта контроля, с проставлением даты исправления.

7. Закрытые объекты контроля, сведения о закрытых объектах контроля, направляемые на бумажном носителе, подписываются лицом, имеющим право действовать от имени субъекта контроля.

8. При осуществлении взаимодействия субъектов контроля с администрацией муниципального образования закрытые объекты контроля, сведения о закрытых объектах контроля, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, направляются в администрацию муниципального образования с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля администрация муниципального образования проверяет в соответствии с подпунктом «а» пункта 13 Правил контроля контролируемую информацию об объеме финансового обеспечения, включенную в план закупок:

а) субъектов контроля, указанных в подпункте «а» пункта 4 Правил контроля (далее – получатели бюджетных средств), на предмет не превышения доведенных в установленном порядке субъекту контроля как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на закупку товаров, работ, услуг с учетом поставленных в установленном министерством финансов порядке (далее – Порядок учета) на учет бюджетных обязательств, а в случае включения в план закупок информации о закупках, оплата которых планируется по истечении планового периода, на соответствие сведениям об объемах средств, указанных в нормативных правовых актах администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, предусматривающих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации возможность заключения муниципального контракта на срок, превышающий срок действия доведенных лимитов бюджетных обязательств, направляемых по рекомендуемому образцу согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

б) субъектов контроля, указанных в подпунктах «б», «в» (в части автономных учреждений) пункта 4 Правил контроля (далее – учреждения), на предмет не превышения показателей выплат по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом, включенных в планы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений с учетом поставленных на учет бюджетных обязательств в соответствии с Порядком учета;

в) субъектов контроля, указанных в подпункте «в» пункта 4 (в части государственных и муниципальных унитарных предприятий) Правил контроля (далее – унитарные предприятия), на предмет не превышения суммы бюджетного обязательства получателя бюджетных средств, заключившего соглашение о предоставлении унитарному предприятию субсидий на осуществление капитальных вложений в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, поставленного на учет в соответствии с Порядком учета.

10. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля администрация муниципального образования осуществляет контроль в соответствии пунктом 9 настоящего



Порядка планов закупок, являющихся объектами контроля (закрытыми объектами контроля):

а) при направлении субъектами контроля в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка объектов контроля для размещения в ЕИС и закрытого объекта контроля на согласование в администрацию муниципального образования;

б) при постановке администрацией муниципального образования на учет бюджетных обязательств или внесении изменений в постановленное на учет бюджетное обязательство в соответствии с Порядком учета в части бюджетных обязательств, связанных с закупками товаров, работ, услуг, не включенными в план закупок;

в) при уменьшении в установленном порядке субъекту контроля как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, доведенных на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств, связанных с закупками товаров, работ, услуг;

г) при уменьшении показателей выплат на закупку товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом, включенных в планы финансово-хозяйственной деятельности;

д) при уменьшении объемов финансового обеспечения осуществления капитальных вложений, содержащихся в соглашениях о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений, предоставляемых унитарным предприятиям в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяемых в соответствии с подпунктом «в» пункта 10 настоящего Порядка.

11. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля администрация муниципального образования проверяет в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 Правил контроля следующие объекты контроля:

а) план-график на не превышение содержащихся в нем по соответствующим идентификационным кодам закупки сумм начальных (максимальных) цен контрактов, цен контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), сумм планируемых платежей в очередном финансовом году и плановом периоде и сумм платежей за пределами планового периода, с учетом планируемых платежей по контрактам, заключенным по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по закупкам, указанным в плане графике, над объемом финансового обеспечения по соответствующему финансовому году и по соответствующему идентификационному коду закупки, указанным в плане закупок;

б) извещение об осуществлении закупки, проект контракта, заключаемый с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и (или) документацию о закупке (сведения о приглашении, сведения о проекте контракта и (или) сведения о документации) на соответствие содержащихся в них начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и идентификационного кода закупки - начальной (максимальной) цене контракта, цене контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по соответствующему идентификационному коду закупки, указанным в плане-графике;

в) протокол определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (сведения о протоколе) на:

соответствие содержащегося в нем (них) идентификационного кода закупки - аналогичной информации, содержащейся в документации о закупке (сведениях о документации);

не превышение начальной (максимальной) цены контракта, содержащейся в протоколе (сведениях о протоколе), цены, предложенной участником закупки, признанным победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя, единственного участника, заявка которого признана соответствующей требованиям Федерального закона, над начальной (максимальной) ценой, содержащейся в документации о закупке (сведениях о документации);

г) проект контракта, направляемый участнику закупки (контракт, возвращаемый участником закупки) (сведения о проекте контракта) на соответствие содержащихся в нем (них):

идентификационного кода закупки - аналогичной информации, содержащейся в

протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (сведениях о протоколе);  
цены контракта - цене, указанной в протоколе (сведениях о протоколе), предложенной участником закупки, с которым заключается контракт;

д) информацию, включаемую в реестр контрактов (сведения, включаемые в закрытый реестр контрактов) на соответствие:

идентификационного кода закупки - аналогичной информации, содержащейся в условиях контракта (сведениях о контракте);

информации (сведений) о цене контракта - цене, указанной в условиях контракта в контракте (в сведениях о проекте контракта).

12. Указанные в пункте 11 настоящего Порядка объекты контроля проверяются администрацией муниципального образования при размещении в ЕИС, а закрытые объекты контроля (сведения о закрытых объектах контроля) - при согласовании их администрацией муниципального образования.

13. Предусмотренное пунктом 11 настоящего Порядка взаимодействие субъектов контроля с администрацией муниципального образования при проверке объектов контроля (сведений об объектах контроля), указанных в подпунктах «б» - «г» пункта 11 настоящего Порядка, осуществляется с учетом следующих особенностей:

а) объекты контроля (сведения об объектах контроля), направляемые уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями, осуществляющими определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для одного или нескольких заказчиков в соответствии со статьей 26 Федерального закона, а также организатором совместных конкурсов и аукционов, проводимых в соответствии со статьей 25 Федерального закона, проверяются на:

соответствие начальной (максимальной) цены контракта и идентификационного кода закупки по каждой закупке, включенной в такое извещение и (или) документацию (сведения о приглашении и (или) сведения о документации), начальной (максимальной) цене контракта по соответствующему идентификационному коду закупки и идентификационному коду закупки, указанным в плане-графике соответствующего заказчика;

не превышение включенной в протокол определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (сведения о протоколе) цены, предложенной участником закупки, признанным победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя, единственного участника, заявка которого признана соответствующей требованиям Федерального закона, над начальной (максимальной) ценой, содержащейся в документации о закупке (сведениях о документации) по закупке соответствующего заказчика, и на соответствие идентификационного кода закупки, указанного в таком протоколе (сведений о протоколе), аналогичной информации, содержащейся в документации о закупке (сведениях о документации) по закупке соответствующего заказчика;

соответствие включенных в проект контракта, направляемого участнику закупки (контракт, возвращаемый участником закупки) (сведениях о проекте контракта):

идентификационного кода закупки - аналогичной информации по закупке соответствующего заказчика, содержащейся в протоколе, извещении и (или) документации (сведениях о протоколе, сведениях о приглашении и (или) сведениях о документации);

цены контракта - цене, указанной в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (сведениях о протоколе), предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, по закупке соответствующего заказчика;

б) объекты контроля по закупкам, указываемым в плане-графике отдельной строкой в установленных случаях, проверяются на не превышение включенной в план-график информации о планируемых платежах по таким закупкам с учетом:

информации о начальной (максимальной) цене, указанной в размещенных извещениях об осуществлении закупок и (или) документации о закупке, проектах контрактов, направленных единственному поставщику (подрядчику, исполнителю) (сведениях о приглашении и (или) документации, сведениях о проекте контракта), в отношении закупок, процедуры отбора поставщика (исполнителя, подрядчика) по которым не завершены;

суммы цен по контрактам, заключенным по итогам указанных в настоящем пункте

закупок;

в) проект контракта, при заключении контракта с несколькими участниками закупки в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 34 Федерального закона, проверяется на:

соответствие идентификационного кода закупки - аналогичной информации, содержащейся в документации;

не превышение суммы цен таких контрактов над начальной (максимальной) ценой, указанной в документации о закупке (сведениях о документации).

14. В сроки, установленные пунктами 14 и 15 Правил контроля, со дня направления субъекту контроля сообщения о начале контроля или поступления объекта контроля на бумажном носителе в администрацию муниципального образования:

а) в случае соответствия при проведении проверки объекта контроля (закрытого объекта контроля, сведений о закрытом объекте контроля) требованиям, установленным Правилами контроля и настоящим Порядком, объект контроля размещается в ЕИС и администрация муниципального образования направляет субъекту контроля в ГИСЗ НСО уведомление о размещении объекта контроля в ЕИС или формирует отметку о соответствии закрытой контролируемой информации, содержащейся в закрытых объектах контроля и сведениях о закрытых объектах контроля, и возвращает их субъекту контроля;

б) в случае выявления при проведении администрацией муниципального образования проверки несоответствия объекта контроля (закрытого объекта контроля, сведений о закрытом объекте контроля) требованиям, установленным Правилами контроля и настоящим Порядком, администрация муниципального образования направляет субъекту контроля в ГИСЗ НСО или на бумажном носителе (при осуществлении проверки закрытого объекта контроля, сведений о закрытом объекте контроля) протокол о несоответствии контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 Федерального закона, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и при проверке контролируемой информации, содержащейся:

в плане закупок получателей средств местного бюджета, до внесения соответствующих изменений в план закупок и план-график закупок не размещаются в ЕИС извещения об осуществлении закупки, проекты контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), или администрация муниципального образования проставляет на сведениях о приглашении, сведениях о проекте контракта отметку о несоответствии включенной в них контролируемой информации (далее – отметка о несоответствии);

в плане закупок учреждений, унитарных предприятий, до внесения изменений в план закупок и план-график закупок не размещаются в ЕИС извещения об осуществлении закупки, проекты контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), или администрация муниципального образования на сведениях о приглашении, сведениях о проекте контракта проставляет отметку о несоответствии, если указанные изменения не внесены по истечении 30 дней со дня отрицательного результата проверки, предусмотренной подпунктами «б» и «в» пункта 9 настоящего Порядка;

в объектах контроля, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, до внесения в них изменений не размещает такие объекты в ЕИС или проставляет на закрытых объектах контроля и сведениях о закрытых объектах контроля отметку о несоответствии и возвращает их субъекту контроля.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.01.2017

№ 6

с. Сурково

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Постановлением Правительства РФ от 6 сентября 2016 г. № 887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация \_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 12.07.2016 № 65 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства на осуществление мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области к работе в осенне-зимний период, предусмотренной в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2020 годах» на 2016 год.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сурковский Вестник » и разместить на официальном сайте администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Глава Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

А.С.Гундарев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области  
от 26.01.2017. № 6

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

1. Общие положения предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

1.1. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг.

1.2. Предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствующем бюджете бюджетной системы Российской Федерации на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем

бюджетных средств (далее – администрация Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области).

1.3. Субсидии из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением о бюджете Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на соответствующий период, определяющим категории получателей субсидии.

1.4. Критериями отбора юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий из бюджета Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области являются:

1) осуществление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителями товаров, работ, услуг деятельности на территории Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – муниципальное образование);

2) соответствие сферы деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица – производителей товаров, работ, услуг видам деятельности, определенным решением о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год;

3) отсутствие в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя решения арбитражного суда о признании банкротом и процедуры ликвидации;

4) актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.

5) отсутствие задолженности по предоставлению отчетности по ранее выделенным субсидиям, по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, а также по средствам бюджета муниципального образования, выданным на возвратной основе.

1.5. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств (далее – администрация муниципального образования) по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов в сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения на соответствующий финансовый год, и в случаях и в порядке, предусмотренных решением Совета депутатов Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области «О бюджете Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на соответствующий финансовый год». При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий, является согласие их получателей (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

1.6. При предоставлении субсидий юридическими лицами (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

1.7. Отбор юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг

осуществляется администрацией муниципального образования) в соответствии с критериями отбора, утвержденными настоящим Порядком.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Претендент на получение субсидии предоставляет в администрацию муниципального образования заявку с приложением следующих документов:

- 1) копию устава и (или) учредительного договора (для юридических лиц);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
- 3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 4) выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП;
- 5) документ, подтверждающий назначение на должность руководителя и главного бухгалтера;
- 6) копию свидетельства о постановке на налоговый учёт в налоговом органе;
- 7) справку налогового органа об отсутствии задолженности в бюджет по обязательным платежам;
- 8) бухгалтерские и платежные документы, подтверждающие произведенные расходы;
- 9) смету на проведение работ;
- 10) справку-расчёт на предоставление субсидии.

2.2. Администрация муниципального образования в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявки проверяет ее соответствие целям и условиям предоставления субсидий, категориям и критериям отбора получателей и подготавливает заключение о возможности или невозможности предоставления субсидии, которое направляется Главе муниципального образования.

2.3. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктом 2.1. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

недоверенность представленной получателем субсидии информации;

2.4. При положительном заключении уполномоченный специалист администрации муниципального образования подготавливает и представляет Главе муниципального образования проект постановления о предоставлении субсидии с приложением к нему полученной заявки, обоснований и расчётов, своего заключения.

Расчет средств субсидий, предоставляемых заявителю, рассчитывается в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему порядку.

2.5. После издания постановления администрации муниципального образования о предоставлении субсидии между администрацией муниципального образования и получателем субсидии заключается соглашение в соответствии с типовой формой (приложение 2), которое является основанием для предоставления субсидии.

2.6. Получатели бюджетных средств на основании заключенных соглашений (договоров) в пределах, учтенных на лицевом счете, открытом в территориальном органе Федерального казначейства, ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов оплаты денежных обязательств осуществляют в установленном порядке перечисление субсидий на счета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, открытые в кредитных организациях.

2.7. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатели субсидий:

у получателей субсидий должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатели субсидий не должны получать средства местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.1. настоящего Порядка.

2.8. Администрация муниципального образования перечисляет денежные средства в виде субсидии на расчетный счет получателя субсидии, указанный в соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения, указанного в п.2.5. настоящего Порядка.

2.9. Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности (отчетов), определяются соглашением, заключенным с получателем субсидии.

### 3. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Контроль за правильностью и обоснованностью размера заявленных бюджетных средств юридическим лицом, а также за целевым использованием субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

3.3. Для проведения проверки (ревизии) юридическое лицо обязано представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета муниципального образования.

3.4. Получатель субсидии в порядке и сроки, предусмотренные соглашением, также направляют в администрацию муниципального образования финансовые отчеты с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

3.5. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде субсидий, влечет применение мер ответственности, предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

### 4. Порядок возврата субсидий в соответствующий бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

4.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.



4.2. Контроль за исполнением условий, установленных при предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования, осуществляется путем проведения проверки. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий, является согласие их получателей (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

По результатам проведенной проверки руководитель ревизионной группы не позднее 10 рабочих дней после подписания акта проверки (заключения на возражения проверенной организации по акту проверки) разрабатывает для направления руководителю проверяемой организации предписание с предложениями по устранению выявленных нарушений и принятию соответствующих мер, аналогично.

4.3. В случае установления в ходе проверки получателем бюджетных средств, главным распорядителем факта нецелевого использования средств субсидии Главный распорядитель бюджетных средств не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования.

4.4. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

4.5. При расторжении соглашения (договора) по инициативе получателя бюджетных средств, в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны возвратить неиспользованные средства субсидии в бюджет муниципального образования в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя бюджетных средств.

4.6. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5. Порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий

5.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования в случае не использования субсидии в полном объеме, в течение финансового года юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг.

5.2. В случае не использования субсидии в полном объеме, в течение финансового года юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг возвращают неиспользованные средства субсидии в бюджет сельского поселения с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

5.3. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Порядка, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

Методика расчета субсидии

$$N = A \times M / B,$$

где  $N$  - сумма субсидии, предоставляемой получателю субсидии из местного бюджета;

$A$  - общая сумма средств субсидий, предусмотренная в местном бюджете на год, в котором предоставляются субсидии;

$M$  – сумма необходимых получателю субсидии денежных средств для покрытия затрат на социально-инженерное обустройство сельской территории;

$B$  - общая сумма средств, необходимых для возмещения затрат всех получателей субсидий.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

## **ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ о предоставлении субсидии**

(место заключения)

(дата заключения)

Администрация Сурковского сельсовета Тогучинского района новосибирской области (далее – администрация ) в лице Главы Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны и (наименование получателя субсидии) (далее –получатель субсидии), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее- Соглашение) о нижеследующем:

### **1. Предмет соглашения**

1.1. Администрация предоставляет получателю субсидии субсидию на \_\_\_\_\_.

1.2.Размер предоставляемой субсидии составляет \_\_\_\_\_рублей.

### **2. Права и обязанности Сторон**

2.1.Администрация:

2.1.2. Перечисляет денежные средства в виде субсидии в размере, установленном в п.1.2 соглашения, на расчетный счет получателя субсидии, указанный в соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего соглашения, на цели, указанные в п.1.1 соглашения.

2.1.3. Осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии.

2.1.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, требует возврата полученной субсидии.

2.2.Получатель субсидии:

2.2.1. Принимает выделенную ему субсидию.

2.2.2.Обеспечивает целевое и эффективное использование полученной субсидии (субсидий).

2.2.3.По результатам использования субсидии предоставляет администрации отчет об использовании субсидии в сроки, установленные разделом 3 настоящего соглашения и по форме установленной настоящим соглашением.

2.3.Настоящим соглашением получатель субсидии подтверждает свое согласие на осуществление проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

### **3. Порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидии установленных условий предоставления субсидии**

3.1. Получатель субсидии предоставляет в администрацию отчетные документы, подтверждающие выполнение условий предоставления субсидии, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения (далее – отчетные документы).

3.2. Отчетные документы включают в себя:

3.2.2. Справку о фактическом расходовании средств с приложением заверенных уполномоченным лицом и печатью (при наличии) получателя субсидии копий первичных документов, подтверждающих фактические расходы.

3.3. Отчетные документы предоставляются в администрацию не позднее 30 календарных дней после расходования средств полученной субсидии.

3.4. Передача оформленных в установленном порядке отчетных документов осуществляется сопроводительным письмом получателя субсидии, содержащим перечень предоставляемых документов.

3.5. Администрация в течение 10 дней со дня получения отчетных документов проверяет их на предмет соответствия условиям предоставления субсидии.

3.6. В случае наличия у администрации замечаний к выполнению получателем субсидии условий предоставления субсидии и (или) отчетным документам, администрация в течение 15 дней со дня получения отчетных материалов направляет получателю субсидии мотивированный отказ от принятия отчетных документов с указанием замечаний и срока их устранения. Если в установленный в отказе срок замечания не будут устранены, администрация составляет акт в двух экземплярах о допущенных получателем субсидии нарушениях при исполнении Соглашения.

#### **4. Порядок возврата субсидии**

4.1. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет поселения в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

4.2. В случае установления в ходе проверки получателя субсидии администрацией факта нецелевого использования средств субсидии администрация не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет поселения.

4.3. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет поселения по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

4.4. При расторжении соглашения по инициативе получателя субсидии, в связи с нарушением администрацией обязательств и условий предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить неиспользованные средства субсидии в бюджет поселения в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя субсидии.

4.5. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Соглашения, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае не использования субсидии в полном объеме в течение финансового года получатель субсидии возвращает неиспользованные средства субсидии в бюджет поселения, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

4.7. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Соглашения, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Порядок рассмотрения споров**

5.1. Споры (разногласия), возникшие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

5.2. Не урегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **6. Срок действия соглашения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Отдельные пункты настоящего Соглашения могут быть изменены по согласованию Сторон и вносятся в настоящее Соглашение путем оформления дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего Соглашения.

## **8. Юридические адреса сторон и их расчетные счета**

**Администрация Сурковского сельсовета  
Тогучинского района Новосибирской  
области**

Глава Сурковского сельсовета Тогучинского  
района Новосибирской области  
\_\_\_\_\_ А.С.Гундарев

М.П.

**Получатель субсидии**

Руководитель  
\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Приложение 1  
к соглашению о предоставлении  
субсидии

Форма справки о фактическом расходовании субсидии  
за период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

руб.

№ п/п	Вид субсидии (по целям предоставления)	Размер, предоставленной субсидии	Остаток неиспользован ных средств (субсидии)	Примечание
1	2	4	5	6
Итого:				

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Получатель субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ф.И.О. и номер  
телефона исполнителя

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.01.2017                      № 7  
с. Сурково

**Об утверждении стандарта  
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, администрация Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, согласно приложению.
2. Настоящее Постановление опубликовать в периодическом печатном издании "Сурковский Вестник" и на официальном сайте администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

А.С.Гундарев

Приложение  
к постановлению  
администрации Сурковского сельсовета  
Тогучинского района Новосибирской области  
"26" января 2017г. № 7

**Стандарт  
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

**I. Общие положения**

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарт) разработан в целях реализации Федерального закона от 03.07.2016 № 345-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статьи 7 и 10 Федерального закона

«О приостановлении действия отдельных полномочий Бюджетного кодекса Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2. Настоящий Стандарт разработан для использования при организации и осуществления полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - Орган финансового контроля).

1.3. Целью настоящего Стандарта является установление единых требований к осуществлению руководством и должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля при выполнении функций и осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

1.4. Настоящий Стандарт устанавливает:

порядок организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

требования к подготовке к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

требования к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

требования к оформлению результатов внутреннего муниципального финансового контроля;

требования к рассмотрению результатов внутреннего муниципального финансового контроля.

## **II. Методы, формы и способы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

2.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.

Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета поселения.

Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета поселения в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

2.2. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются:

Проверка - совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского учета и бюджетной(бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

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

Обследование - под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

2.3. Способы контроля: сплошной, выборочный.

Сплошной способ проведения контрольных мероприятий - способ проведения контрольных мероприятий при котором контрольные мероприятия осуществляются в отношении каждой проведенной операции, действия, необходимых для выполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе внутренних бюджетных процедур.

## **III. Организация осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**



3.1 Организация внутреннего муниципального финансового контроля, включает выполнение следующих мероприятий:

- подготовка к осуществлению внутреннего контроля;
- осуществление внутреннего контроля;
- оформление результатов внутреннего контроля и организация их хранения;
- рассмотрение результатов внутреннего контроля.

#### **IV. Подготовка к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля**

4.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль, осуществляемый Органом финансового контроля, подлежит планированию.

4.2. Планирование осуществляется путем составления плана контрольной деятельности Органа финансового контроля на очередной финансовый год (далее - план контрольной деятельности).

4.3. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в очередном финансовом году.

4.4. При формировании плана контрольной деятельности учитываются:

- полномочия Органа финансового контроля;
- периодичность проведения Органом финансового контроля контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;
- степень обеспеченности Органа финансового контроля ресурсами (трудовыми, техническими, материальными);
- сроки проведения контрольного мероприятия, определяемые с учетом всех возможных временных затрат.

4.5. План контрольной деятельности подписывается руководителем Органа финансового контроля и утверждается Главой Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области не позднее 15 ноября текущего года.

4.6. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается руководителем Органа финансового контроля в форме распоряжения о назначении контрольного мероприятия, с одновременным утверждением программы контрольного мероприятия.

#### **V. Осуществление внутреннего контроля**

5.1. При проведении контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия или муниципальный служащий Органа финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом) должен:

не позднее даты начала проведения контрольного мероприятия вручить под роспись руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу копию распоряжения о проведении контрольного мероприятия;

ознакомить руководителя объекта контроля или уполномоченное им лицо с программой контрольного мероприятия;

представить проверочную (ревизионную) комиссию;

решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия;

в случае продления срока проведения контрольного мероприятия не позднее одного рабочего дня до даты окончания контрольного мероприятия вручить под роспись руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу копию распоряжения о продлении срока проведения контрольного мероприятия.

5.2. При проведении контрольного мероприятия осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля в проверяемый период.

5.3. Руководитель объекта контроля или уполномоченное им лицо вправе потребовать у руководителя контрольного мероприятия, членов проверочной (ревизионной) комиссии или у муниципального служащего (в случае проведения контрольного мероприятия одним лицом):

предъявление служебных удостоверений;

распоряжение о проведении контрольного мероприятия и программу проведения контрольного мероприятия;

распоряжение о продлении срока проведения контрольного мероприятия в случае продления срока проведения контрольного мероприятия;

распоряжение об изменении состава проверочной (ревизионной) комиссии.

Руководитель объекта контроля или уполномоченное им лицо обязаны предоставить членам проверочной (ревизионной) комиссии, муниципальному служащему органа финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом):

рабочее место, а также при наличии возможности компьютерную технику и телефонную связь (организационно-техническое обеспечение проверок).

Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в органы внутреннего муниципального финансового контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля допуск в помещения и на территории объекта контроля, выполнять их законные требования.

5.4. Члены проверочной (ревизионной) комиссии, муниципальный служащий Органа финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом) вправе:

по запросу в установленный ими срок получать письменные и устные объяснения, информацию, документы и материалы по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, от должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, а также заверенные руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом копии документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия;

беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений посещать, осматривать территории, административные здания, служебные помещения и другое имущество объекта контроля (при необходимости составляется акт осмотра, который подписывается должностными лицами, осуществляющими контрольные действия, и должностными лицами объекта контроля; в случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать акт осмотра в акте ревизии и (или) проверки или заключении делается соответствующая запись);

требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

получать по запросу (требованию) от лиц и организаций, в отношении которых проводится встречная проверка, информацию, документы и материалы, относящиеся к теме контрольного мероприятия, в том числе письменные объяснения должностных и иных лиц объекта контроля (в случае отказа от представления документов и информации в акте ревизии и (или) проверки или заключении делается соответствующая запись);

проводить совместно с должностными лицами объекта контроля инвентаризацию имущества и финансовых обязательств;

Документы и письменная информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом.

5.5. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в случаях предусмотренных Порядком.

## **VI. Оформление результатов внутреннего контроля**

6.1. Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

Результаты обследования оформляются заключением.

6.2. Акты, заключения составляются в двух экземплярах, не позднее 10 рабочих дней с даты окончания проведения контрольного мероприятия.

6.3. Руководитель объекта контроля или уполномоченного им лица должен быть ознакомлен с актом, заключением в течение 5 рабочих дней со дня получения объектом контроля акта, заключения.

6.4. При наличии у руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица возражений к акту, заключению он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом, заключением представляет возражения руководителю контрольного мероприятия или муниципальному служащему Органа финансового контроля (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом).

6.5. При выявлении нарушений, содержащих признаки преступления, акт, заключение в срок до 10 рабочих дней со дня подписания акта, заключения в установленном порядке направляется в правоохранительные органы, органы прокуратуры с указанием необходимости последующего уведомления Органа финансового контроля о принятом решении.

## **VII. Рассмотрение результатов внутреннего контроля**

7.1. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Органом финансового контроля составляются представления и (или) предписания.

7.2. Информация о составлении представления, предписания направляется Органом финансового контроля в администрацию Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, координирующей деятельность объекта контроля, для контроля за устранением выявленных нарушений и применения в пределах своей компетенции мер дисциплинарного воздействия к виновным лицам.

7.3. При выявлении нарушений, содержащих признаки преступления, акт, заключение в срок до 10 рабочих дней со дня подписания акта, заключения в установленном порядке направляется в правоохранительные органы, органы прокуратуры с указанием необходимости последующего уведомления Органа финансового контроля о принятом решении.

7.4. При выявлении нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, акт, заключение в срок до 10 рабочих дней со дня подписания акта, заключения в установленном порядке направляется в органы или должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

### **АДМИНИСТРАЦИЯ СУРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.01.2017 № 8

с.Сурково

Об утверждении плана обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в 2017 году

В целях улучшения профилактической, организационной работы по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования "Сурковский сельсовет Тогучинского района Новосибирской области ", в соответствии со ст.15 Федерального закона РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлениями Правительства Новосибирской области от 10.11.2014 № 445-п «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Новосибирской области», Планом основных мероприятий Тогучинского района Новосибирской области в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2016 год, утвержденным Главой Тогучинского района Новосибирской области, на основании Устава Сурковского сельсовета, администрация Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план по обеспечению безопасности жизни людей на водных объектах Сурковского сельсовета на 2017 год (прилагается).
2. Начальнику отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности администрации Сурковского сельсовета С.Н. Далидович :
  - мероприятия, указанные в пункте 1 настоящего постановления, довести до руководителей предприятий, организаций и учреждений Сурковского сельсовета в срок до 01 марта 2017 года;
  - организовать контроль за выполнением мероприятий плана по обеспечению безопасности жизни людей на водных объектах Сурковского сельсовета на 2016 год;
  - в средствах массовой информации организовать пропаганду и доведение до населения правил поведения на воде.
3. Директору МУП "Сурковское " обеспечить готовность сил и средств для спасения людей на воде в срок до 1 июня 2017 года.
4. Рекомендовать участковому полицейскому по территории Сурковского сельсовета определить систему мер по обеспечению общественного порядка в местах массового отдыха населения у водоемов Сурковского сельсовета .
5. Заместителю Главы администрации Петроченко Т.А. опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сурковского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области

А.С. Гундарев

Утвержден  
постановлением администрации

Сурковского сельсовета  
от 26.01. 2017 N 8

**ПЛАН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНИ ЛЮДЕЙ НА  
ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ СУРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2017 ГОД**

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата выполнения	Ответственные исполнители
1.	Заседание КЧС и ОПБ Сурковского сельсовета по вопросам состояния охраны жизни людей на воде	До 31 марта	Руководителя ОУ ГОЧС МО С.И., Далидович С.Н.
2.	Проверка готовности сил и средств, привлекаемых для обеспечения безопасности жизни людей на водных объектах Сурковского сельсовета	До 20 мая 2017	Руководителя ОУ ГОЧС МО С.И., Далидович С.Н.
3.	Организация информирования населения о метеоусловиях, о состоянии льда, порядке и времени функционирования ледовых переправ	В период ледовой обстановки	Штаб Го и ЧС по территории Сурковского сельсовета
4.	Осуществление комплекса мероприятий, направленных на недопущение выхода людей, выезда транспорта на лёд в необорудованных местах (установка запрещающих знаков, обваловка снегом береговой полосы мест выезда на лёд)	В период ледовой обстановки	Штаб Го и ЧС по территории Сурковского сельсовета
5.	Организация мер по обеспечению безопасности жизни людей во время весеннего паводка	Апрель 2017	Глава администрации, КЧС и ПБ Сурковского сельсовета

6.	Благоустройство мест массового пребывания людей во время весеннего паводка	Апрель 2017	Невзоров Б.Н., Гундарев С.М., Далидович С.Н.
7.	Изготовление и установка на необорудованных водоёмах предостерегающих знаков о запрете купания	До 20 мая 2017	Невзоров Б.Н., Гундарев С.М., Далидович С.Н.
8.	Организация мер по обеспечению безопасности жизни людей во время весеннего паводка	Апрель 2017	Глава администрации, КЧС и ПБ Сурковского сельсовета
9.	Организация и осуществление контроля за принятием необходимых мер по обеспечению безопасности населения в местах неорганизованного отдыха на воде (организация спасательных постов, установка предупреждающих (запрещающих) знаков, щитов)	До 01 июня 2017	Глава администрации, КЧС и ПБ Сурковского сельсовета
10.	Обновить и разместить «Уголки безопасности людей на водных объектах» в учебных заведениях, расположенных на территории Сурковского сельсовета	До 01 июня 2017	Управление образования Тогучинского района во взаимодействии с администрации Сурковского сельсовета
11.	Проведение постоянных профилактических мероприятий по предупреждению гибели людей на водных объектах (изготовление и распространение плакатов, и другие)	В течение года	Глава администрации, КЧС и ПБ Сурковского сельсовета
12.	Проведение контроля за качеством воды и санитарным состоянием мест массового пребывания людей на водных объектах Сурковского сельсовета	Согласно графику	Начальник отдела по охране окружающей среды администрации Тогучинского района
13.	Учёт и анализ несчастных случаев на воде	постоянно	Глава администрации, КЧС и ПБ Сурковского сельсовета

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.02.2017

№ 13

с. Сурково

Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг  
и правил содержания мест захоронений на территории Сурковского сельсовета Тогучинского  
района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации ритуальных услуг и правил содержания мест захоронений на территории Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сурковский Вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

А.С.Гундарев

Утверждено  
постановлением администрации  
Сурковского сельсовета  
от 13.02.2017 № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации ритуальных услуг и правилах содержания мест**  
**захоронений на территории Сурковского сельсовета Тогучинского района**  
**Новосибирской области**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и рекомендациями о порядке похорон и содержании кладбищ в Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области.

1.2. Правила действуют на кладбищах Сурковского сельсовета и обязательны для исполнения:

- всеми хозяйствующими субъектами независимо от их правового статуса;
- гражданами (родственниками), ответственными за могилами.

1.3. Администрация Сурковского сельсовета создает специализированные службы по вопросам похоронного дела, на которые в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» возлагается обязанность по осуществлению погребения умерших.

Порядок деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела определяется органами местного самоуправления Сурковского сельсовета

Основные понятия, термины и определения:

1.4. 1 *Погребение* – обрядовые действия по захоронению тела (останков) человека после его смерти в соответствии с обычаями и традициями, не противоречащими санитарным и иным требованиям. Погребение может осуществляться путем предания тела (останков) умершего земле (захоронение в могилу, склеп), огню (кремация с последующим захоронением урны с прахом), воде (захоронение в воду в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации)

1.4.2. *Место погребения* – отведённый в соответствии с санитарными и экологическими требованиями участок земли с сооружаемым на нём кладбищем для захоронения тел (останков) умерших.

Существующее место погребения не подлежит сносу и может быть перенесено только по решению органа местного самоуправления в случае угрозы постоянных затоплений, землетрясений и других стихийных бедствий.

1.4.3. *Общественное кладбище* – кладбище, предназначенное для погребения умерших с учётом их предсмертного волеизъявления либо волеизъявления родственников и близких умершего, а также по решению специализированной службы по вопросам похоронного дела.

1.4.5. *Памятник* – надмогильное сооружение (крест, обелиск, плита, стела, изваяние), на котором указаны фамилия, имя, отчество захороненного, дата рождения и смерти. Могут быть помещены изображения трудовых, боевых и религиозных символов, фото, барельеф.

## 2. Организация ритуальных услуг.

2.1. Ритуальные услуги - предоставление населению определенного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе или за плату. К ритуальным услугам относятся: оформление документов, необходимых для погребения, захоронение или перезахоронение, перевозка тел (останков) умерших (погибших), изготовление и опайка цинковых гробов, предоставление гробов (кроме цинковых), санитарная и косметическая обработка тел, облачение тел, бальзамирование, изготовление и установка надмогильных сооружений, надписи на памятниках и изготовление фотокерамических изделий, уход за местами погребения и отдельными захоронениями, иные виды услуг, необходимых для погребения.

2.2. Оказание ритуальных услуг может осуществляться юридическими лицами независимо от форм их собственности либо индивидуальными предпринимателями, кроме услуг по погребению согласно гарантированному перечню, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела.

2.3. Похоронное дело - деятельность по оказанию ритуальных, обрядовых, производственных, юридических и иных сопутствующих услуг, связанных с созданием и эксплуатацией объектов похоронного назначения, а также организацией и проведением похорон.

Организация похоронного дела осуществляется органами местного самоуправления сельского поселения. Погребение умершего и оказание услуг по погребению осуществляются специализированными службами по вопросам похоронного дела, создаваемыми органами местного самоуправления.

2.4. Специализированная служба по вопросам похоронного дела обязана:

- а) оказывать услуги по погребению, определенные гарантированным перечнем;
- б) осуществлять погребение умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также при отсутствии других лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение;
- в) осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, на отведенных для таких случаев участках общественных муниципальных кладбищ;
- г) осуществлять перевозку умерших лиц без определенного места жительства, а также погибших в результате происшествий и преступлений (спецмедперевозка).

2.5. Специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе предоставлять услуги по погребению сверх гарантированного перечня за счет средств близких родственников,



законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

2.6. Лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, осуществляется выплата социального пособия на погребение согласно Федерального закона.

### **3. Общественное кладбище.**

3.1. На общественном кладбище погребение может осуществляться с учётом вероисповедальных, воинских и иных обычаев или традиций.

3.2. На общественном кладбище следует предусматривать участки для одиноких, безродных, семейных захоронений, место почётных воинских захоронений.

3.3. Территория кладбища подразделяется:

- на входную зону,
- зону захоронений, зону подъездных путей.

3.4. Во входной зоне должен быть предусмотрен вход для посетителей, стоянка для автотранспорта.

3.5. Зона захоронений является основной, функциональной частью кладбища.

3.6. Зона подъездных путей включает в себя проезжую часть дороги, площадки для разворота автотранспорта, обочину вдоль дороги.

### **4. Порядок захоронений.**

4.1. Участки для захоронения гроба с телом предоставляются гражданам бесплатно на правах бессрочного пользования.

Под новое захоронение тела (останков) человека предоставляется земельный участок площадью 2,8 кв. м. при отсутствии у погребяемого супруга (близкого родственника) или площадью 5,6 кв. м. при их наличии.

4.2. Захоронение производится на основании свидетельства и смерти, выдаваемого органами ЗАГС. Подзахоронение разрешается только при истечении полного периода минерализации, установленного санитарно-экологическими требованиями, но не ранее чем через 13 лет.

4.3. При захоронении порядок в рядах могил необходимо соблюдать согласно проекту планировки кладбища.

4.4. Каждое захоронение регистрируется местной администрацией поселения в книге регистрации захоронений и выдаётся справка о захоронении с указанием фамилии имени отчества захороненного и даты .

4.5. Захоронение гроба в родственную могилу разрешается на основании письменного заявления родственника при предъявлении паспорта, справки о захоронении и только после полного истечения периода минерализации (13 лет).

### **5. Благоустройство территории кладбищ.**

5.1. Ширину разрывов между могилами следует принимать не менее 0,5 – 0,7 м. При установке возле могилы скамеек проход между могилами увеличивают до 1,2 м. за счёт уменьшения ширины могильного холма.

5.2. Установка памятников, надмогильных и мемориальных сооружений на кладбищах допускается только в границах участков захоронений.

5.3. На кладбищах разрешается установка оградок (высота не более 1,2). При установке памятников, надгробных сооружений на местах захоронений следует предусматривать возможность последующих захоронений.

5.4. Посадка деревьев гражданами в зоне захоронений допускается только в соответствии с проектом озеленения и при согласовании с администрацией сельсовета.

5.5. Озеленение площадки для захоронения рекомендуется осуществлять открытым газоном и цветами.

5.6. Территория кладбища может иметь ограду.

## **6. Обязанности и права администрации сельского поселения.**

Администрация сельского поселения в пределах своей компетенции:

б) формирует и ведёт реестр кладбищ, расположенных на территории муниципального образования;

в) разрабатывает и реализует мероприятия по созданию новых, а также эксплуатации, расширению или закрытию действующих кладбищ;

г) осуществляет контроль, за использованием кладбищ, находящихся в собственности сельского поселения;

## **7. Правила посещения кладбищ, права и обязанности граждан.**

7.1. Посетители кладбища обязаны соблюдать общественный порядок и тишину при посещении мест захоронений.

7.2. Посетители имеют право:

- устанавливать памятники;

- проезжать на территорию кладбища в случаях установки (замены) надмогильных сооружений;

- сажать на могильном участке цветы, декоративный кустарник.

7.3. Посетители обязаны содержать отведённый для захоронения земельный участок в надлежащем порядке и своевременно производить opravку могильных холмов.

7.4. Посетителям запрещается:

- самовольно высаживать деревья на участках захоронений;

- портить оборудование кладбищ;

- засорять территорию кладбища и обочины дорог в зоне подъездных путей мусором, сучьями, демонтированными памятниками.

## **8. Ответственность за нарушение настоящих Правил и контроль за их исполнением.**

8.1. Лица, виновные в хищении любых предметов и ритуальных атрибутов могилы и на могиле, привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

8.2. Осквернение или уничтожение мест погребения влечёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.3. В случае нарушения настоящих Правил, граждане привлекаются к административной ответственности.

8.4. При нарушении санитарных и экологических требований к содержанию места погребения, администрация сельского поселения обязана приостановить или прекратить деятельность на месте погребения и принять меры по устранению допущенных нарушений и ликвидации неблагоприятного воздействия места погребения на окружающую природную среду и здоровье человека.

## **9. Расходные обязательства**

9.1. Расходными обязательствами муниципального образования являются:

а) содержание мест захоронения;

б) организация спецмедперевозок.

9.2. Финансовое обеспечение осуществляется в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете муниципального образования на эти цели.

Совет депутатов  
Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

РЕШЕНИЕ  
Тринадцатой сессии пятого созыва  
с. Сурково

17.02.2017

№ 56

Об отмене решения Совета депутатов Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 20.07.2016 № 36 « Об утверждении муниципальной Программы комплексного развития систем транспортной инфраструктуры на территории Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2016-2020 годы, в перспективе до 2032 года»

В связи с тем, что генеральный план сельского поселения утверждён органом местного самоуправления Тогучинского района, следовательно, разработка и утверждение вышеуказанной программы не относится к компетенции представительного органа сельского поселения, во исполнении части 4 статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ Совет депутатов Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

- 1.Решение Совета депутатов Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 20.07.2016 № 36 « Об утверждении муниципальной Программы комплексного развития систем транспортной инфраструктуры на территории Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2016-2020 годы, в перспективе до 2032 года» отменить.
- 2.Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
- 3.Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов  
Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

А.С.Гундарев

Глава Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

А.С.Гундарев

Совет депутатов  
Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

РЕШЕНИЕ

Тринадцатой сессии пятого созыва  
с. Сурково

17.02.2017

№ 57

Об утверждении Положения «Об оплате труда  
выборных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной  
основе, муниципальных служащих и (или) расходов на содержание органов местного  
самоуправления Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 30.10.2007 г. № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 31.01.2017 г. № 20-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области», Совет депутатов Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «Об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области».

2. Признать утратившими силу:

Решение сессии Совета депутатов Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 29.02.2016 № 20 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих в Сурковском сельсовете Тогучинского района Новосибирской области »;

3. Утвердить с 01.01.2017 базовый норматив формирования расходов на содержание органов местного самоуправления в размере 1466,3 рублей в расчете на 1 жителя муниципального образования и стимулирующий коэффициент равный 0,110.

Группы муниципальных образований Новосибирской области в зависимости от численности населения (человек)	Нормативы формирования расходов на оплату труда глав муниципальных образований Новосибирской области  (рублей в год)	Нормативы формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в представительном органе муниципального образования Новосибирской области	Нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих,  в том числе муниципальных служащих (лиц, замещающих муниципальные должности)  в контрольно-счетных органах, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, рабочих профессий,  и содержание органов местного самоуправления <u>2</u>	
			Базовые	Стимулирующий коэффициент <u>4</u>

		(рублей в год)	нормативы в расчете на 1 жителя муниципального образования Новосибирской области (рублей в год)	
Поселения с численностью населения:				
от 1 000 до 3 000	464285	416665	1466,3	0,110

4. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2017 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

А.С.Гундарев

Председатель Совета депутатов  
Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

А.С.Гундарев

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета депутатов  
Сурковского сельсовета Тогучинского  
района Новосибирской области  
от \_\_17.02.2017 № 57\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления,  
осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих  
Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 30.10.2007 г. № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», постановлением администрации Новосибирской области от 31.01.2017 г. № 20-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области» и устанавливает условия оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе (далее – Глава Сурковского сельсовета), муниципальных служащих в администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – местная администрация).

### II. Оплата труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе

2.1. Оплата труда Сурковского сельсовета состоит из месячного денежного содержания (вознаграждения) и иных выплат, к которым относятся:

- ежемесячное денежное поощрение;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.2. Размеры месячного денежного содержания (вознаграждения) Главы Сурковского сельсовета устанавливается кратным размеру должностного оклада по должности государственной гражданской службы Новосибирской области «специалист», который равен 2 403,00 рублей, исходя из коэффициентов кратности равного - 3,9.

2.3. Ежемесячное денежное поощрение Главы Сурковского сельсовета устанавливается в размере 1,37 месячного денежного содержания (вознаграждения).

2.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска Главе Сурковского сельсовета производится в размере 2 месячных денежных содержаний (вознаграждений). Указанные средства предусматриваются при формировании годового фонда оплаты труда.

2.5. На месячное денежное содержание (вознаграждение) и иные выплаты Главе Сурковского сельсовета начисляется районный коэффициент.

2.6. Увеличение (индексация) денежного содержания (вознаграждения) Главе Сурковского сельсовета производится при увеличении (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области.

### III Оплата труда муниципальных служащих

3.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которой состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячное денежное поощрение;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;
- материальную помощь;
- иные выплаты.

3.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются кратными размеру должностного оклада по должности государственной гражданской службы Новосибирской области «специалист» исходя из коэффициентов кратности:

Наименование должности	К(коэффициент кратности)
Заместитель Главы администрации	1,50
Специалист 1-го разряда	1,26
Специалист 2-го разряда	1,13
Специалист	1,00

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих устанавливается в следующих размерах:

- советник муниципальной службы 1 класса – 1 250,00 рублей;
- советник муниципальной службы 2 класса – 1 190,00 рублей;
- советник муниципальной службы 3 класса – 1 135,00 рублей;
- секретарь муниципальной службы 1 класса - 930,00 рублей;
- секретарь муниципальной службы 2 класса - 880,00 рублей;
- секретарь муниципальной службы 3 класса - 723,00 рублей.

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

Стаж муниципальной службы	% к окладу денежного содержания
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
15 лет и выше	30

3.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в зависимости от группы должностей муниципальной службы в следующих размерах:

- По ведущим должностям муниципальной службы –120 % должностного оклада;

- По младшим должностям муниципальной службы –60 % должностного оклада;  
Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему индивидуально, исходя из интенсивности и сложности его труда с учетом:

- профессионального уровня исполнения им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- компетентности в принятии управленческих решений, ответственности в обеспечении высокого уровня исполнительской дисциплины;
- опыта работы по специальности и (или) по замещаемой должности.

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается Главой Сурковского сельсовета в форме распоряжения.

Учитывая сложность и напряженность выполняемой работы, а также в случае возникновения конкретных обстоятельств, размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть пересмотрен в сторону увеличения (но не более установленного по соответствующей группе должностей муниципальной службы размера), либо снижения с соблюдением требований статьи 74 Трудового кодекса РФ.

3.6. Ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему устанавливается в следующих размерах:

Наименование должности	Норматив ежемесячного денежного поощрения (ЕДП)
Заместитель Главы администрации	1,5-2,3
Специалист 1-го разряда	1,5-3,05
Специалист 2-го разряда	1,5-3,05
Специалист	1,5-3,05

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим определяется Главой Сурковского сельсовета по предоставлению непосредственного руководителя муниципального служащего в зависимости от личного вклада муниципального служащего в результаты деятельности Сурковского сельсовета.

При определении конкретного размера ежемесячного денежного поощрения учитываются:

- профессиональная компетентность муниципальных служащих;
- уровень исполнительской дисциплины;
- опыт профессиональной служебной деятельности;
- степень самостоятельности и ответственности, инициатива, творческое отношение к исполнению должностных обязанностей;
- новизна вырабатываемых и предлагаемых решений, применение в работе современных форм и методов работы.

3.7. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемые муниципальному служащему, максимальными размерами не ограничиваются в случае экономии расходов на оплату труда и устанавливаются в процентах к должностному окладу. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется, исходя из личного вклада муниципального служащего в обеспечение выполнения особых заданий, результатов их исполнения, а также за высокий уровень организационного обеспечения мероприятий, подготовки информационно-аналитических и иных материалов и т.п.

Решение о выплате и размере премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается Главой Сурковского сельсовета.

При формировании годового фонда оплаты труда муниципальных служащих на выплату премий за выполнение особо важных и сложных заданий предусматривается по 2 должностных оклада в расчете на одну штатную единицу.



3.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему производится в размере 2 должностных окладов.

3.9. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в размере 1 должностного оклада на основании его личного заявления один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо в иное время в течение календарного года.

Материальная помощь муниципальным служащим, принятым в местную администрацию или уволенным в течение календарного года, выплачивается пропорционально отработанному ими времени в календарном году.

3.10. При условии наличия у муниципального служащего стажа муниципальной службы не менее 15 лет выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере до 10-ти должностных окладов. Решение о выплате и размере указанного вознаграждения принимается Главой Сурковского сельсовета.

3.11. На должностной оклад и дополнительные выплаты начисляется районный коэффициент.

3.12. По решению Главы Сурковского сельсовета, которое оформляется распоряжением местной администрации, в случае возникновения чрезвычайной ситуации (продолжительного заболевания муниципального служащего, смерти его близкого родственника, причинения вреда имуществу в результате пожара, кражи, стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельствах) муниципальному служащему в порядке исключения может быть дополнительно выплачена материальная помощь в пределах установленного фонда оплаты труда (в случае наличия экономии средств по фонду) на основании его личного заявления и документа, подтверждающего факт возникновения чрезвычайной ситуации.

3.13. По результатам работы за год муниципальным служащим может быть выплачена премия в пределах годового фонда оплаты их труда (в случае наличия экономии средств по фонду), размер которой устанавливается Главой Сурковского сельсовета в процентах к должностному окладу в зависимости от результативности и эффективности деятельности муниципального служащего и его вклада в достижение задач, стоящих перед местной администрацией.

3.14. Увеличение (индексация) должностных окладов муниципальных служащих производится при увеличении (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области.

Совет депутатов  
Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

РЕШЕНИЕ  
Тринадцатой сессии пятого созыва  
с. Сурково

17.02.2017

№ 58

**Об установлении норматива стоимости 1 кв. метра общей площади  
жилья.**

В соответствии с пунктом 13 Правил предоставления молодым семьям субсидий на приобретение жилья в рамках реализации программы «Обеспечение жильем молодых семей» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы и исходя из сложившейся рыночной стоимости 1 квадратного метра жилья по администрации Сурковского сельсовета, Совет депутатов Сурковского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Установить норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на 2017 год в размере 38 864 рублей.

2. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Глава Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

А.С. Гундарев

Председатель Совета депутатов  
Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

А.С.Гундарев

Совет депутатов  
Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

РЕШЕНИЕ

Тринадцатой сессии пятого созыва  
с. Сурково

17.02.2017

№ 59

О передаче администрации Тогучинского района Новосибирской области полномочий по контролю в сфере закупок Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных нужд», Совет депутатов Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области  
РЕШИЛ:

1. Заключить с администрацией Тогучинского района Новосибирской области соглашение о передаче отделу внутреннего муниципального финансового контроля администрации Тогучинского района Новосибирской области полномочий контрольного органа в сфере закупок, предусмотренного статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее контрольного органа в сфере закупок) Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Установить, что должностные лица отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Тогучинского района Новосибирской области при осуществлении полномочий контрольного органа в сфере закупок Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области обладают правами должностных лиц контрольного органа в сфере закупок Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской, установленными федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом Сурковского сельсовета и иными муниципальными правовыми актами Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

3. Установить, что администрация Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области перечисляет в бюджет Тогучинского района Новосибирской области межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий в объемах и в сроки, установленные соглашением о передаче вышеуказанных полномочий.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

5. Направить настоящее решение Главе Сурковского сельсовета для подписания и обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов  
Сурковского сельсовета  
Тогучинского района  
Новосибирской области

А.С.Гундарев