***СУРКОВСКИЙ***

***ВЕСТНИК***

№ 197

**с.Сурково**

**2023**

***Орган издания***

***администрации Сурковского сельсовета***

***Тогучинского района***

***Новосибирской области***

***с. Сурково***

***Тираж : 10 экземпляров;***

***Состав редакционного Совета:***

***Гордиенко Алексей Иванович –Глава Сурковского сельсовета***

***Члены совета:***

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

***Далидович Светлана Николаевна –специалист администрации Сурковского сельсовета***

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

***Распространение --- бесплатное***

***15.05.2023 год***

**Оглавление № 197 от 15.05.2023**

1.Постановление администрации Сурковского сельсовта Тогучинского района Новосибирской области от 04.05.2023 № 31 Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

2. Постановление администрации Сурковского сельсовта Тогучинского района Новосибирской области от 04.05.2023 № 32  Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципальных казенных учреждений Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 04.05. 2022г. с. Сурково № 31

 Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)", Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «[Об общих принципах организации местного самоуправления](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации», администрация Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Сурковский Вестник" и разместить на официальном сайте администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Глава Сурковского сельсовета

Тогучинского района

 Новосибирской области  А.И.Гордиенко

Приложение 1

к постановлению администрации

Сурковского сельсовета Тогучинского района

Новосибирской области

от 04.05.2023 г. № 31

**Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением Правительства Новосибирской области от 15.10.2012 № 474-п «О Порядке взаимодействия исполнительных органов государственной власти Новосибирской области и органов местного самоуправления в Новосибирской области с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области при формировании сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления», Уставом сельского поселения Сурковского сельсовета Тогучинского муниципального района Новосибирской области и регулирует процедуры формирования и ведения реестра муниципальных услуг Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – реестр), формирования сведений для размещения в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ГИС РГМУ).

 2. Формирование и ведение реестра осуществляется в целях систематизации информации о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – администрация), о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией муниципального образования, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями, и другими организациями в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета.

3. Реестр содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией и включенных в перечень, утвержденный решением Совета депутатов Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – Совет депутатов);

3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), и включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, или дополнительный перечень услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области, и предоставляемых в электронной форме.

**2. Формирование и ведение реестра**

1. Реестр состоит из перечней:
2. перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией, утвержденный постановлением администрации (приложение 1);
3. перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией и включенных в перечень, утвержденный решением Совета депутатов (приложение №2);
4. перечень услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), и включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, или дополнительный перечень услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области, и предоставляемых в электронной форме (приложение 3).
5. Формирование и ведение реестра включает в себя следующие процедуры:
6. включение сведений в перечни;
7. внесение изменений и дополнений в сведения, содержащиеся в перечнях;
8. исключение сведение из перечней.
9. Включение, внесение изменений и дополнений или исключение сведений из перечней, указанных в подпунктах 1,3 пункта 1 настоящего раздела, осуществляется постановлением администрации.

 Включение, внесение изменений и дополнений или исключение сведений из перечней, указанного в подпункте 2 пункта 1 настоящего раздела, осуществляется на основании решения Совета депутатов.

1. Основанием для включения, изменения и дополнения или исключения сведений из перечней, указанных в подпунктах 1-3 пункта 1 настоящего раздела, являются федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальные правовые акты администрации, которыми соответственно устанавливаются, изменяются или прекращаются полномочия по предоставлению (исполнению) соответствующей услуги (функции).

5. Ответственность за актуальность сведений, содержащихся в перечнях, возлагается на специалистов администрации, руководителей муниципальных учреждений, ответственных за предоставление муниципальных услуг, исполнение муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля и (или) размещающих муниципальное задание (заказ) в муниципальных учреждениях и других организациях (далее - ответственные исполнители).
 6. При принятии нормативных правовых актов, указанных в пункте 4, настоящего раздела ответственные исполнители в течение десяти рабочих дней со дня опубликования нормативных правовых актов направляют в письменной форме информацию специалисту администрации о необходимости включения, внесения изменения и дополнения или исключения сведений из перечней, указанных в подпунктах 1-3 пункта 1 настоящего раздела, с указанием правовых оснований предлагаемых изменений.

7. Специалист администрации в течение десяти рабочих дней рассматривает поступившую от ответственных исполнителей информацию и осуществляет подготовку проекта постановления администрации о внесении изменений в перечни, указанные в подпунктах 1,2,3 пункта 1.

8. Ведение реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях. В случае возникновения разночтений приоритетным считается вариант реестра, представленный на бумажном носителе.

**3. Формирование сведений для размещения в ФГИС «Федеральный реестр**»

1. Формирование сведений для размещения в ГИС РГМУ осуществляется в целях внесения в ГИС РГМУ сведений, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 1 раздела 2, а также их 4 изменения и исключения.

 2. Внесение (изменение) сведений, подлежащих размещению в ГИС РГМУ, обеспечивается путем заполнения электронных форм клиентской части программного обеспечения ГИС РГМУ (далее - электронные формы).

3. Специалисты администрации, муниципальные учреждения, разрабатывающие и актуализирующие административные регламенты предоставления муниципальных услуг, в течение семи рабочих дней со дня утверждения (изменения) соответствующего административного регламента предоставления муниципальной услуги представляют специалисту администрации заверенные копии административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

4. Муниципальные казенные учреждения, размещающие в муниципальных учреждениях муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета, в течение двух рабочих дней со дня утверждения (изменения) муниципального задания (заказа) представляют специалисту администрации заверенные копии постановлений администрации об утверждении (изменении) муниципального задания (заказа), если в муниципальное задание (заказ) включены услуги, указанные в подпункте 3 пункта 3 раздела 1.

5. Специалист администрации в течение семи рабочих дней:

со дня утверждения (изменения) соответствующего административного регламента предоставления муниципальной услуги вносит в электронные формы сведения, указанные в подпункте 1 пункта 3 раздела 1;

со дня утверждения (изменения) решением Совета депутатов перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, вносит в электронные формы сведения в подпунктах 2 пункта 3 раздела 1;

со дня утверждения (изменения) муниципального задания (заказа) вносит в электронные сведения, указанные в подпункте 3 пункта 3 раздела 1;

со дня утраты оснований для предоставления муниципальных услуг, в том числе отмены, приостановления, прекращения срока действия, признания утратившими силу соответствующих нормативны правовых актов (документов), направляет в [Министерство цифрового развития и связи Новосибирской области](http://digit.nso.ru/) уведомление о необходимости исключения сведений из ГИС РГМУ с указанием причин исключения.

1. Глава назначает ответственных лиц за заполнение электронных форм в соответствии с пунктами 1- 3 пункта 3 раздела 1 и в течение двух рабочих дней со дня назначения представляет копии соответствующих распоряжений в [Министерство цифрового развития и связи Новосибирской области](http://digit.nso.ru/).
2. Получение доступа к ГИС РГМУ осуществляет уполномоченный специалист администрации.

 Приложение 1

к Порядку формирования

и ведения реестра муниципальных услуг (функций)

Сурковского сельсовета Тогучинского района

 Новосибирской области

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг, предоставляемых

администрацией Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципальной услуги  | Нормативный правовой акт, регулирующий исполнение муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 4 |
| 1. В сфере
 |
| 1.1 |  |  |
| 1.2 |  |  |
| 1.3 |  |  |
| 1. В сфере
 |
| 2.1 |  |  |
| 2.2 |  |  |
| 2.3 |  |  |

Приложение 2

к Порядку

формирования и ведения реестра

муниципальных услуг

Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПЕРЕЧЕНЬ

услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией и включенных в перечень, утвержденный решением Совета депутатов

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги |
| 1 |   |

Приложение 3

к Порядку

формирования и ведения реестра

муниципальных услуг

Сурковского сельсовета Тогучинского района

Новосибирской области

ПЕРЕЧЕНЬ

услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), и включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, или дополнительный перечень услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области, и предоставляемых в электронной форме

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Наименование муниципального учреждения (организации), предоставляющего услугу |
| 1 |   |   |

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СУРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА** **ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** 04.05. 2023г. с. Сурково № 32 **Об утверждении Порядка****составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципальных казенных учреждений Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области** |

В соответствии с пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 N 26н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений" администрация Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [порядок](file:///D%3A%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%20%D1%81%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%2031%D0%9F-2023.rtf#Par28) составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципальных казенных учреждений Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области согласно приложения № 1, приложения №2, приложения №3.

2.Признать утратившим силу:

 2.1.Постановление администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области 19.02.2019 № 10 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципальных казенных учреждений Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сурковского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области А.И.Гордиенко

Приложение № 1

к постановлению

администрации Сурковского сельсовета

 Тогучинского района Новосибирской области

 от 04.05.2023г. № 32

 **ПОРЯДОК**

**составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципальных казенных учреждений Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципальных казенных учреждений Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - учреждения), а также с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, (далее - органы местного самоуправления).

2. Бюджетные сметы учреждений и органов местного самоуправления (далее совокупно - получатели бюджетных средств) составляются и утверждаются на срок Решения о бюджете Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период (далее - Решение о бюджете).

3. Составление и ведение бюджетных смет осуществляется должностными лицами получателей бюджетных средств, в полномочия которых входит осуществление указанных функций.

**II. Составление и утверждение бюджетных смет**

4. Составлением бюджетных смет в целях настоящего Порядка является установление объема и распределение направлений расходования средств бюджета Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – бюджет поселения) на основании доведенных в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, до получателей бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета поселения на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций получателя бюджетных средств на срок Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

5. Показатели бюджетных смет получателей бюджетных средств формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов аналитических показателей, соответствующих кодам классификации операций сектора государственного управления, предусмотренных единой методологией бюджетной классификации Российской Федерации, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период

6. Бюджетные сметы получателей бюджетных средств составляются и утверждаются по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

7. Бюджетные сметы получателей бюджетных средств составляются и утверждаются не позднее 10 рабочих дней с момента доведения до них лимитов бюджетных обязательств, но не позднее чем за один рабочий день до конца текущего финансового года.

8. Бюджетная смета органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств или уполномоченного им муниципального служащего (работника) органа местного самоуправления.

Бюджетная смета учреждения утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения (далее - руководитель учреждения).

Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованных при формировании бюджетных смет направляются в адрес отдела финансов, учета и отчетности администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее-отдел учета и отчетности)

 Указанные обоснования (расчеты) плановых сметных показателей подготавливаются в процессе формирования проекта Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и являются неотъемлемой частью бюджетной сметы.

**III. Составление проектов бюджетных смет**

9. В целях формирования бюджетной сметы на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период получатели бюджетных средств составляют проекты бюджетных смет на очередной финансовый год и плановый период.

10. Проекты бюджетных смет получателей бюджетных средств составляются по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку в соответствии с правилами, определенными пунктами 4,5 настоящего Порядка.

11.Проекты бюджетных смет получателей бюджетных средств подписываются руководителем учреждения или уполномоченным должностным лицом получателя бюджетных средств (главным бухгалтером учреждения) и вместе с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованных при формировании проекта бюджетной сметы, направляются в адрес отдела учета и отчетности.

12. Сроки составления и представления проектов бюджетных смет получателей бюджетных средств ежегодно доводятся письмом администрации Сурковского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

13. Показатели проектов бюджетных смет учитываются при планировании соответствующих расходов бюджета поселения.

**IV. Ведение бюджетных смет**

14. Ведением бюджетных смет в целях настоящего Порядка является внесение изменений в утвержденные бюджетные сметы получателей бюджетных средств в пределах, доведенных получателям бюджетных средств соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

15. Внесение изменений в бюджетную смету получателя бюджетных средств осуществляется путем утверждения изменений показателей бюджетной сметы - сумм увеличения отражающихся в виде положительных значений и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус":

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного до получателя бюджетных средств объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

16. Изменения показателей бюджетных смет получателей бюджетных средств составляются и утверждаются в соответствии с правилами, определенными пунктами 4,5, 8 настоящего Порядка, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Изменения показателей бюджетной сметы получателей бюджетных средств формируются не позднее дня, следующего за днем доведения изменений лимитов бюджетных обязательств

К представленным на утверждение изменениям показателей бюджетных смет прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, утвержденные руководителем получателя бюджетных средств.

Сформированные изменения показателей бюджетных смет с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при изменении бюджетных смет предоставляются в отдел финансов, учета и отчетности.

**V. Заключительные положения**

17. Отдел учета и отчетности осуществляет контроль за своевременным составлением и утверждением бюджетных смет получателей бюджетных средств.

18. Хранение утвержденных бюджетных смет (изменений показателей бюджетной сметы) получателей бюджетных средств осуществляется постоянно.