|  |
| --- |
| ***КИРОВСКИЙ ВЕСТНИК*** |
| **№ 3 от «05» февраля 2025 года** |

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2025 с. Березиково № 4/П/93.010

Об утверждении Положения об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

В целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017г. № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, администрация Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Кировский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кировского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области                                                Е.Н. Шляхтичева

Приложение № 1

к постановлению администрации Кировского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области

от  14.01.2025 № 4/П/93.010

Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

Общие положения

1. Для целей настоящего Положения используются следующие термины:

антимонопольный комплаенс - создание и организация системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства;

антимонопольное законодательство - законодательство, основывающееся на [Конституции](consultantplus://offline/ref=7147537B7FAA09FA695E2EB5DBC41CA99EDEB546117F4949481EBDA482FEF5B4E826E879048087D345A4D8CEA2J) Российской Федерации, Гражданском [кодексе](consultantplus://offline/ref=7147537B7FAA09FA695E2EB5DBC41CA99EDFB645132B1E4B194BB3A18AAEAFA4EC6FBD721A8798CC46BADBEA3AC4A9J) Российской Федерации и состоящее из Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7147537B7FAA09FA695E2EB5DBC41CA99EDFB34112291E4B194BB3A18AAEAFA4EC6FBD721A8798CC46BADBEA3AC4A9J) «О защите конкуренции», иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, в которых участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов органы или организации, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, российские юридические лица и иностранные юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

доклад об антимонопольном комплаенсе - документ, содержащий информацию об организации в администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области антимонопольного комплаенса и о его функционировании;

нарушение антимонопольного законодательства - недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

риски нарушения антимонопольного законодательства - сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции.

  Цели, задачи и принципы антимонопольного комплаенса

2. Цели антимонопольного комплаенса:

- обеспечение соответствия деятельности администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области требованиям антимонопольного законодательства;

- профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

3. Задачи антимонопольного комплаенса:

- выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- управление рисками нарушения антимонопольного законодательства;

- контроль за соответствием деятельности администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области требованиям антимонопольного законодательства;

- оценка эффективности функционирования в администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области антимонопольного комплаенса.

4. При организации антимонопольного комплаенса администрация сельсовета руководствуется следующими принципами:

- заинтересованность руководства администрации в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

- регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- обеспечение информационной открытости функционирования в администрации антимонопольного комплаенса;

- непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в администрации;

- совершенствование антимонопольного комплаенса.

  Должностные лица администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, ответственные за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

5. Общий контроль за организацией и функционированием в администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области антимонопольного комплаенса осуществляется главой Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, который:

- принимает документы, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

- в пределах компетенции применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение служащими администрации требовании антимонопольного комплаенса;

- рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

- осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

- утверждает карту рисков нарушений антимонопольного законодательства;

- утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

- утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе.

6. Обязанности по осуществлению деятельности по организации и обеспечению функционирования антимонопольного комплаенса в администрации возлагаются на муниципального служащего администрации, назначаемого в соответствии с распоряжением администрации (далее - Ответственное лицо).

7. Ответственным лицом осуществляются следующие полномочия:

- подготовка и представление главе администрации акта об антимонопольном комплаенсе (внесении изменений в данный акт), а также документов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

- выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства, подготовка информации;

-подготовка и представление для утверждения главе Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области карты рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- определение и представление для утверждения главе Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

- ежегодная оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

- выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений администрации, разработка предложений по их исключению (по данным Службы кадров и архивного делопроизводства);

- организация взаимодействия по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом, с другими структурными подразделениями администрации, комиссиями и рабочими группами;

- иные функции, связанные с осуществлением антимонопольного комплаенса.

  Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства

8. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства, а также их распределение по уровням рисков являются неотъемлемой частью внутреннего контроля соблюдения администрацией антимонопольного законодательства и осуществляются в соответствии с Методическими рекомендациями.

9. При проведении Ответственным лицом анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются следующие мероприятия:

-осуществление сбора сведений в структурных подразделениях администрации о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

-составление перечня нарушений антимонопольного законодательства.

10. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства Ответственным лицом должна проводиться оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

- отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности органов местного самоуправления Кировского сельсовета по развитию конкуренции;

- выдача предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства.

Карта рисков нарушения антимонопольного законодательства

11. В карту рисков нарушения антимонопольного законодательства включаются:

- выявленные риски (их описание);

- описание причин возникновения рисков;

- описание условий возникновения рисков.

12. Карта рисков нарушения антимонопольного законодательства утверждается главой Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и в обезличиваемом виде размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Кировского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 1 апреля отчетного года.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства

13. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства Ответственным лицом ежегодно разрабатывается план мероприятий («дорожная ката») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

14. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства должен содержать в разрезе каждого риска (согласно карте рисков нарушения антимонопольного законодательства) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

15. В плане мероприятий («дорожной карте») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства указываются:

- наименование мероприятий по минимизации и устранению рисков (согласно карте рисков нарушения антимонопольного законодательства);

- описание конкретных действий, направленных на минимизацию и устранение рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- ответственное должностное лицо (или структурное подразделение);

- показатели выполнения мероприятия;

- срок исполнения мероприятия и представления отчета о достигнутых результатах главе администрации.

Ключевые показатели и оценка эффективности антимонопольного комплаенса

16. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики работы (работоспособности) системы управления рисками нарушения антимонопольного законодательства, которые могут быть выражены как в абсолютных (единицы, штуки), так и в относительных (проценты, коэффициенты) значениях.

17. Разработка ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса и проведение их оценки осуществляются Ответственным лицом.

Доклад об антимонопольном комплаенсе

18. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе, составленный на основании данных, предоставленных в соответствии с настоящим Положением структурными подразделениями администрации, комиссиями и рабочими группами, представляется Ответственным лицом в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

19. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать информацию:

- о результатах проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

Ответственность за неисполнение документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса

20. Сотрудники администрации несут дисциплинарную ответственность за неисполнение документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса, а также ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2025 с. Березиково № 5/П/93.010

Об утверждении карты рисков нарушений и плана мероприятий (дорожная карта) по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства в администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

На основании Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

-карта рисков нарушений антимонопольного законодательства в администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2025 год, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- план мероприятий ("дорожную карту") по снижению рисков нарушений в администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2025 год, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Кировский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кировского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области                                                               Е.Н. Шляхтичева

Приложение № 1  
к постановлению администрации

Кировского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области

от 14.01.2025 № 5/П/93.010

Карта рисков нарушений антимонопольного законодательства в администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2025 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень риска | Вид риска | Причины и условия возникновения | Наличие (отсутствие) остаточных рисков | Вероятность повторного возникновения рисков |
| Высокий уровень | Нарушение антимонопольного законодательства при заключении договоров в отношении муниципального имущества | Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, без проведения конкурсов или аукционов.  Нарушение сроков размещения информации о проведении торгов.  Ограничение доступа участников к процедуре торгов. | Отсутствие | Низкая |
| Высокий уровень | Нарушение при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, повлекшие нарушения антимонопольного законодательства | Включение в описание объекта закупки требований, влекущих за собой ограничение количества участников закупки;  предоставление коммерческих предложений хозяйствующими субъектами, входящими в одну группу лиц, или коммерческих предложений с заведомо завышенной стоимостью (для последующего снижения на торгах и извлечения большей прибыли); недостаточный уровень компетенций сотрудников в сфере муниципальных закупок;  включение в документацию о закупке избыточных требований и (или) документов, не предусмотренных законодательством РФ;  включения в документацию о закупке условий технического задания (сжатых сроков), реализация которых не представляется возможной;  "дробление" закупок товаров, работ, услуг с целью заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). | Отсутствие | Низкая |
| Низкий уровень | Нарушение антимонопольного законодательства при подготовке ответов на обращения физических и юридических лиц | Нарушение сроков ответов на обращение физических и юридических лиц | Отсутствие | Низкая |
| Низкий уровень | Нарушение антимонопольного законодательства при оказании муниципальных услуг | Предъявление требований о предоставлении документов, информации или осуществлении действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено действующим законодательством. Нарушение сроков оказания муниципальных услуг. | Отсутствие | Низкая |
| Существенный уровень | Нарушение антимонопольного законодательства при подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актах | Подготовка, согласование, утверждение нормативных правовых актов с нарушением требований антимонопольного законодательства;  недостаточный уровень внутреннего контроля;  недостаточный уровень правовой экспертизы;  длительная процедура согласования проектов муниципальных нормативных правовых актов с заинтересованными лицами. | Отсутствие | Низкая |
| Существенный уровень | Нарушение антимонопольного законодательства в принятых муниципальных нормативных правовых актах | Подготовка, согласование, утверждение нормативных правовых актов с нарушением требований антимонопольного законодательства;  недостаточный уровень внутреннего контроля;  недостаточный уровень правовой экспертизы. | Отсутствие | Низкая |

Приложение № 2  
к постановлению администрации

Кировского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области

от 14.01.2025 № 5/П/93.010

План мероприятий по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства в администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2025 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование полномочия, реализация которого связана с рисками нарушения антимонопольного законодательства (ситуация риска) | Мероприятия (действия), направленные на минимизацию и недопущение рисков | Срок исполнения мероприятия (действия) | Ответственный исполнитель |
| 1 | Нарушение антимонопольного законодательства при заключении договоров в отношении муниципального имущества | Заключение договоров после проведения конкурентных процедур.  Систематическое повышение квалификации специалистов.  Мониторинг изменений действующего законодательства в сфере имущественных отношений. | постоянно | администрация  Кировского сельсовета  Тогучинского района Новосибирской области |
| 2 | Нарушение при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, повлекшие нарушение антимонопольного законодательства | Систематическое повышение квалификации специалистов по закупкам, контрактных управляющих и членов комиссии по осуществлению закупок.  Мониторинг изменений в законодательстве о закупках. | постоянно | администрация  Кировского сельсовета  Тогучинского района Новосибирской области |
| 3. | Нарушение антимонопольного законодательства при подготовке ответов на обращения физических и юридических лиц | Контроль за соблюдением сроков ответов на обращения.  Оперативное доведение поступивших обращений до исполнителей.  Анализ выявленных нарушений.  Усиление внутреннего контроля за подготовкой ответов на обращения физических и юридических лиц. | постоянно | администрация  Кировского сельсовета  Тогучинского района Новосибирской области |
| 4 | Нарушение антимонопольного законодательства при оказании муниципальных услуг | Осуществление контроля при оказании муниципальных услуг.  Мониторинг актуальности административных регламентов на соответствие действующему законодательству РФ.  Повышение квалификации сотрудников. | постоянно | администрация  Кировского сельсовета  Тогучинского района Новосибирской области |
| 5 | Нарушение антимонопольного законодательства при разработке и принятии нормативно-правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции администрации | Анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства.  Анализ действующих НПА администрации на предмет их соответствия антимонопольного законодательства. Размещение на официальном сайте администрации исчерпывающего перечня действующих нормативных правовых актов администрации. | До 30 апреля года следующего за отчетным | администрация  Кировского сельсовета  Тогучинского района Новосибирской области |
| Анализ проектов нормативных правовых актов на наличие рисков нарушения антимонопольного законодательства.  Повышение уровня квалификации должностных лиц, ответственных за разработку проектов нормативных правовых актов.  Мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства. | постоянно | администрация  Кировского сельсовета  Тогучинского района Новосибирской области |

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2025 с. Березиково № 6/П/93.010

Об утверждении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса и методики их расчета

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», администрация Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса в администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - администрация) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- методику расчета ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - администрация) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Кировский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кировского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области                                                               Е.Н. Шляхтичева

Приложение № 1  
к постановлению администрации

Кировского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области

от 14.01.2025 № 6/П/93.010

Ключевые показатели эффективности

антимонопольного комплаенса в администрации

Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

Перечень ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса:

1. Коэффициент снижения количества нарушений антимонопольного законодательства со стороны администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - администрация) по сравнению с предыдущим годом.

2. Доля проектов нормативных правовых актов, разработанных структурными подразделениями, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства.

3. Доля нормативных правовых актов, разработанных структурными подразделениями, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства.

4. Доля сотрудников, с которыми были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Кировского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области

от 14.01.2025 № 6/П/93.010

Методика расчета ключевых показателей эффективности

антимонопольного комплаенса в администрации

Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1.Методика расчета ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в администрации (далее - Методика) разработана в целях оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации.

1.2. В соответствии с Методикой рассчитываются ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса (далее - КПЭ) для администрации в целом.

2. Методика расчета КПЭ для администрации в целом.

2.1. Коэффициент снижения количества нарушений антимонопольного законодательства со стороны администрации по сравнению с предыдущим годом рассчитывается по формуле:

КСН = КНпр/ КНоп, где

КСН - коэффициент снижения количества нарушений антимонопольного законодательства со стороны администрации по сравнению с предыдущим годом;

КНпр - количество нарушений антимонопольного законодательства со стороны администрации в году, предшествующему отчетному году, ед.;

КНоп - количество нарушений антимонопольного законодательства со стороны администрации в отчетном году, ед.

При расчете коэффициента снижения количества нарушений антимонопольного законодательства со стороны администрации под нарушением антимонопольного законодательства со стороны администрации понимаются:

- возбужденные антимонопольным органом в отношении администрации антимонопольные дела;

- выданные антимонопольным органом администрации предупреждения о прекращении действий (бездействия), об отмене или изменении актов, которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства, либо об устранении причин и условий, способствовавших возникновению такого нарушения, и о принятии мер по устранению последствий такого нарушения;

- направленные антимонопольным органом администрации предостережения о недопустимости совершения действий, которые могут привести к нарушению антимонопольного законодательства.

2.2. Доля проектов нормативных правовых актов, разработанных структурными подразделениями, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, рассчитывается по формуле:

 Дпнпа=Кпнпа/Кноп, где

Дпнпа - доля проектов нормативных правовых актов, разработанных структурными подразделениями, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства;

Кпнпа - количество проектов нормативных правовых актов администрации, в которых антимонопольным органом выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства в отчетном году, ед.;

Кноп - количество нормативных правовых актов администрации, в которых антимонопольным органом выявлены нарушения антимонопольного законодательства в отчетном году, ед.

2.3. Доля нормативных правовых актов, разработанных структурными подразделениями, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, рассчитывается по формуле:

Днпа=Кнпа/Кноп, где

Днпа - доля нормативных правовых актов, разработанных структурными подразделениями, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства;

Кнпа - количество нормативных правовых актов администрации, в которых антимонопольным органом выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства в отчетном году, ед.;

Кноп - количество нормативных правовых актов администрации, в которых антимонопольным органом выявлены нарушения антимонопольного законодательства в отчетном году, ед.

2.4. Доля сотрудников, с которыми были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу, рассчитывается по формуле:

Дсо=Ксо/Ксобщ, где

Дсо - доля сотрудников, с которыми были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

Ксо - количество сотрудников, с которыми были проведены обучающие мероприятия по антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу, чел.;

Ксобщ - общее количество сотрудников администрации, чьи трудовые (должностные) обязанности предусматривают выполнение функций, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, чел.

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2025 с. Березиково № 8/П/93.010

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, администрация Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Признать утратившим силу:

- постановление администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 21.12.2022 № 151/П/93.010 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области»;

- постановление администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 26.03.2024 № 22/П/93.010 «О внесении изменений в постановление администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 21.12.2022 №151/П/93.010 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Кировский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кировского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области Е.Н. Шляхтичева

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Кировского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области

от 28.01.2025 № 9/П/93.010

ПОРЯДОК

составления и ведения кассового плана исполнения

местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в текущем финансовом году (далее соответственно – кассовый план, местный бюджет), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главные администраторы источников) (далее совместно – участники бюджетного процесса) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее – Сведения).

1.1. При организации исполнения местного бюджета в текущем финансовом году кассовый план определяет прогнозное состояние единого счета местного бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

2. Составление, утверждение, ведение кассового плана, доведение его показателей, направление Сведений осуществляются в электронном виде в программном комплексе «Региональный электронный бюджет. Исполнение бюджета (ПК «Web-исполнение»)» государственной информационной системы «Автоматизированная система управления бюджетными процессами Новосибирской области» (далее соответственно – ПК «Web-исполнение», ГИС «Управление бюджетными процессами») с использованием электронной подписи (далее – ЭП).

II. Утверждение и ведение кассового плана

1. Составление кассового плана

Состав кассового плана

3. Кассовый план составляется финансовым органом Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – финансовый орган) на очередной финансовый год в разрезе кварталов с детализацией по месяцам финансового года.

4. Кассовый план составляется в соответствии с показателями Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о местном бюджете) с использованием Сведений, направляемых участниками бюджетного процесса.

5. В состав кассового плана включаются:

1) прогноз поступлений в местный бюджет на очередной финансовый год (далее – кассовый план по доходам) в разрезе:

главных администраторов доходов;

кодов классификации доходов местного бюджета;

кодов классификаторов аналитического учета (типам средств);

кодов цели (по межбюджетным трансфертам);

2) прогноз перечислений из местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по расходам) в разрезе:

разделов, подразделов, целевых статей муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности;

групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета;

кодов классификаторов аналитического учета (кодам классификации расходов контрактной системы, кодам операций сектора государственного управления, СубКОСГУ, типам средств, кодам мероприятий, кодам объекта, по межбюджетным трансфертам в разрезе муниципальных образований Тогучинского района Новосибирской области и кодов цели);

3) прогноз поступлений в местный бюджет и перечислений из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по источникам финансирования дефицита) в разрезе:

главных администраторов источников;

кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета.

4) сведений об остатках бюджетных средств на едином счете местного бюджета на начало и конец планируемого периода.

В кассовом плане отражается остаток средств на едином счете местного бюджета на начало планируемого периода (месяц, квартал, год) (далее – планируемый период), прогноз поступлений в местный бюджет на очередной финансовый год, прогноз перечислений из местного бюджета на очередной финансовый год, управление остатками средств на едином счете местного бюджета, остаток средств на едином счете местного бюджета на конец планируемого периода.

Составление кассового плана по доходам

6. Кассовый план по доходам составляется на основании сведений о доходах главных администраторов доходов местного бюджета на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации по администрируемым источникам доходов местного бюджета.

Кассовый план по доходам составляется главным администратором доходов местного бюджета.

7. Показатели кассового плана по доходам должны соответствовать:

1) бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильности применения бюджетной классификации Российской Федерации, классификаторов аналитического учета;

3) полноте и достоверности представленных Сведений.

8. Кассовый план по доходам составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Составление кассового плана по расходам

9. В целях составления кассового плана по расходам главные распорядители средств местного бюджета в течении двух рабочих дней после доведения до них лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период представляют в финансовый орган Сведения, содержащие:

1) поквартальное распределение расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года, подготовленное в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка;

2) обоснования поквартального распределения расходов местного бюджета по месяцам очередного финансового года.

10. Поквартальное распределение расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года формируется с учетом:

1) приоритета обеспечения полноты и своевременности выплаты заработной платы, выполнения публичных нормативных обязательств получателей средств местного бюджета с учетом сроков и объемов оплаты соответствующих денежных обязательств;

2) прогноза перечислений из местного бюджета по оплате муниципальных контрактов, иных договоров получателей средств местного бюджета с учетом сроков и объемов оплаты соответствующих денежных обязательств;

11. В поквартальном распределении расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года подлежат отражению в декабре очередного финансового года:

1) расходы местного бюджета за счет средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий (формирование резерва осуществляется по отдельному типу средств «Средства, зарезервированные на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников»);

2) расходы местного бюджета за счет средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на предоставление средств из резервного фонда администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;

3) расходы местного бюджета за счет средств, утвержденных в составе бюджетных ассигнований, на выполнение прочих выплат по обязательствам Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

12. Поступившие от главного распорядителя средств местного бюджета Сведения для составления кассового плана по расходам рассматриваются финансовым органом в течение трех рабочих дней со дня поступления.

13. В течение срока, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, финансовый орган осуществляет проверку поступивших документов и материалов на предмет:

1) соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку, включая соответствие доведенным до главного распорядителя средств местного бюджета лимитам бюджетных обязательств на очередной финансовый год;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации, классификаторов аналитического учета;

3) полноту и достоверность представленной информации.

14. В случае наличия замечаний по результатам проверки Сведений для составления кассового плана по расходам финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленные документы и материалы на доработку главному распорядителю средств местного бюджета с указанием причины возврата.

15. Доработка Сведений для составления кассового плана по расходам осуществляется главным распорядителем средств местного бюджета в течение одного рабочего дня после их возврата финансовым органом.

16. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки Сведений для составления кассового плана по расходам они включаются финансовым органом в проект кассового плана по расходам.

17. На основании представленных Сведений составляется кассовый план по расходам по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита

18. В целях составления кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета финансовый орган после утверждения Решения о местном бюджете осуществляет поквартальное распределение источников финансирования дефицита местного бюджета с детализацией по месяцам в разрезе главных администраторов источников и кодов с учетом поквартального распределения в разрезе месяцев доходов и расходов местного бюджета, поступлений и выплат по источникам и формирует кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета формируются в соответствии с бюджетной росписью источников финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период на основании прогноза поступлений доходов в местный бюджет, перечислений по расходам из местного бюджета, поступлений в местный бюджет и перечислений из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета, а также остатка средств на едином счете местного бюджета на начало и конец планируемого периода.

19. Поквартальное распределение подгруппы источников финансирования дефицита местного бюджета «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов» формируется автоматически в ПК «Web-исполнение» в соответствии с поквартальным распределением в разрезе месяцев доходов, расходов и источников финансирования дефицита местного бюджета с учетом сведений об остатках бюджетных средств на едином счете местного бюджета на начало и конец планируемого периода.

Утверждение кассового плана и доведение его показателей. График финансирования

20. Кассовый план утверждается руководителем финансового органа до начала очередного финансового года.

21. Утвержденные руководителем финансового органа показатели кассового плана считаются доведенными до участников бюджетного процесса.

До муниципальных образований Тогучинского района Новосибирской области главными распорядителями средств местного бюджета доводятся уведомления о поквартальном распределении расходов местного бюджета по межбюджетным трансфертам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

22. Для установления очередности осуществления перечислений из местного бюджета в течение месяца в соответствии с утвержденным кассовым планом до начала соответствующего месяца утверждается [график](#P995) финансирования по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

График финансирования утверждается на уровне Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

23. График финансирования доводится до участников бюджетного процесса не позднее чем за три календарных дня до начала очередного месяца текущего финансового года.

24. Перечисления из местного бюджета вне утвержденного графика финансирования могут осуществляться по согласованию с Главой Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на основании письменного обращения участника бюджетного процесса.

25. Внесение изменений в график финансирования утверждается по форме согласно [приложению](#P1051) № 4 к настоящему Порядку.

Уточненный график финансирования с учетом утвержденных изменений доводится финансовым органом до участников бюджетного процесса в течение двух рабочих дней со дня внесения в него изменений.

III. Ведение кассового плана

26. Ведением кассового плана в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели утвержденного кассового плана, осуществляемое нарастающим итогом с начала текущего финансового года в разрезе кварталов с детализацией по месяцам.

1. Ведение кассового плана по доходам

27. Внесение изменений в кассовый план по доходам осуществляется по следующим основаниям:

1) внесение изменений в Решения о местном бюджете в части, затрагивающей объемы поступлений доходов местного бюджета, а также в случае перераспределения источников доходов местного бюджета без изменения общей суммы доходов;

2) изменение функций главных администраторов доходов;

3) перераспределение источников доходов местного бюджета, между главными администраторами доходов;

4) уточнение помесячного прогноза поступления доходов местного бюджета;

5) изменение годового прогноза поступления в местный бюджет целевых средств по основаниям, предусматривающим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета без внесения изменений в Решение о местном бюджете;

6) дополнительное поступление целевых средств или доведение (отзыв) лимитов бюджетных обязательств в части переданных Управлению Федерального казначейства по Новосибирской области (далее – УФК по НСО) полномочий получателя средств федерального бюджета по перечислению в местный бюджет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета;

7) поступление (осуществление возврата) доходов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из областного или районного бюджета, имеющих целевое назначение, прошлых лет;

8) возврат межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, в областной или районный бюджет в соответствии с решениями главных администраторов доходов;

9) изменение бюджетной классификации Российской Федерации и (или) изменение порядка ее применения.

28. Предложения главного администратора доходов местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по доходам по основанию, предусмотренному подпунктом 1 – 5 пункта 27 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года.

29. В целях изменения показателей кассового плана по доходам главный администратор доходов местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) основание для внесения изменений в кассовый план по доходам;

2) причины и обоснования предлагаемых изменений;

3) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

30. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления.

В течение данного срока финансовый орган осуществляет проверку поступившего предложения на:

1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

31. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора доходов местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному администратору доходов местного бюджета с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного администратора доходов местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 3[0](consultantplus://offline/ref=C8F5BD47F9F875A3C2D42750FEA17ED59817BD1B8D4F87402F65A6BCB4CE7A0C34DD9BA72C041C8974D45E94n2J2J) настоящего Порядка.

32. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора доходов местного бюджета рассматривает руководитель финансового органа и принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

33. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным администратором доходов местного бюджета изменений в кассовый план по доходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план по доходам.

34. В случае принятия руководителем финансового органа решения об отклонении предложенных главным администратором доходов местного бюджета изменений в кассовый план по доходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет главного администратора доходов местного бюджета о причинах отклонения предложенных изменений.

35. Утвержденные руководителем финансового органа изменения в показатели кассового плана по доходам считаются доведенными до главного администратора доходов местного бюджета.

2. Ведение кассового плана по расходам

36. Внесение изменений в кассовый план по расходам с одновременным внесением изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета и (или) лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год осуществляется в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета.

37. Внесение изменений в кассовый план по расходам без изменения сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется по следующим основаниям:

1) недостаточность бюджетных средств для исполнения публичных нормативных обязательств в соответствующем месяце текущего финансового года;

2) возникновение потребности в дополнительных объемах финансирования в соответствующем месяце за счет перераспределения объемов финансирования других месяцев текущего финансового года;

3) изменение помесячного распределения доходов местного бюджета за счет целевых средств;

4) в случае выделения (перераспределения) средств резервного фонда администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;

5) в случае использования средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников;

6) в случае уточнения расходов в соответствующем периоде (месяце) текущего финансового года в целях не превышения объема прогнозируемых поступлений доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета на соответствующий период (месяц);

7) в случае корректировки показателей кассового плана по расходам в объеме невостребованных остатков по текущий период (месяц) и в целях приведения объемов текущего периода (месяца) в соответствие с фактической потребностью.

38. Предложения главного распорядителя средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по расходам по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 37 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года, за исключением предложений:

1) направляемых с целью:

а) внесения изменений в кассовый план по расходам в части социальных выплат гражданам, включая оплату банковских услуг и услуг почтовой связи по их доставке;

б) внесения изменений в кассовый план по расходам в объеме неиспользованных остатков бюджетных средств за отчетный период;

в) уточнения расходов в соответствующем месяце в целях обеспечения не превышения объема прогнозируемых поступлений целевых средств на соответствующий месяц;

д) финансирования осуществления капитальных вложений;

е) финансирования реконструкции и обслуживания объектов дорожного хозяйства в разрезе направлений и объектов;

з) обеспечения граждан жилыми помещениями;

и) выполнения обязательств Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на условиях софинансирования с областным и федеральным бюджетами;

к) обеспечения исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;

2) о внесении изменений в части расходов за счет целевых средств;

3) о внесении изменений в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

39. В целях изменения показателей кассового плана по расходам главный распорядитель средств местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) основание для внесения изменений в кассовый план по расходам;

2) причины и обоснования предлагаемых изменений;

3) принятое обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам (за исключением расходов, осуществляемых за счет средств резервного фонда администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области);

4) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

40. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления.

В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

41. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному распорядителю средств местного бюджета с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного распорядителя средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом [40](consultantplus://offline/ref=C8F5BD47F9F875A3C2D42750FEA17ED59817BD1B8D4F87402F65A6BCB4CE7A0C34DD9BA72C041C8974D45E94n2J2J) настоящего Порядка.

42. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств местного бюджета рассматривает руководитель финансового органа и принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

43. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным распорядителем средств местного бюджета изменений в кассовый план по расходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план по расходам.

44. В случае принятия руководителем финансового органа решения об отклонении предложенных главным распорядителем средств местного бюджета изменений в кассовый план по расходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет главного распорядителя средств местного бюджета о причинах отклонения предложенных изменений.

45. В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по расходам финансовый орган доводит до главного распорядителя средств местного бюджета уведомление об изменении поквартального распределения расходов местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области с детализацией по месяцам по межбюджетным трансфертам, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

46. При направлении предложения о внесении изменений в кассовый план по расходам в целях использования средств местного бюджета, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований на предоставление средств из резервного фонда администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, главным распорядителем средств местного бюджета дополнительно направляется:

1) копия распоряжения администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области о выделение средств из резервного фонда администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;

2) документы, подтверждающие выполнение работ, предоставление услуг (при наличии).

3. Ведение кассового плана по источникам финансирования дефицита

47. Внесение изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита с одновременным внесением изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета на текущий финансовый год осуществляется в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета.

48. Внесение изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита без изменения сводной бюджетной росписи осуществляется по предложениям главных администраторов источников, в случае изменения объема и (или) срока прогнозируемых поступлений и (или) выплат по источникам финансирования дефицита.

49. Внесение изменений в сумму остатков бюджетных средств на едином счете местного бюджета на начало и конец планируемого периода осуществляется финансовым органом самостоятельно.

50. В целях изменения показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета главный администратор источников направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) основание для внесения изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита;

2) причины и обоснования для внесения изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита;

3) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

51. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления.

В течение данного срока финансовый орган осуществляет проверку поступившего предложения с прилагаемыми материалами на:

1) соответствие предложенных изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

52. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора источников финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному администратору источников с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного администратора источников, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 51 настоящего Порядка.

53. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора источников рассматривает руководитель финансового органа и принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

54. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным администратором источников изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения вносит соответствующие изменения в кассовый план по источникам дефицита местного бюджета.

55. В случае принятия руководителем финансового органа решения об отклонении предложенных главным администратором источников изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет главного администратора источников о причинах отклонения предложенных изменений.

56. Утвержденные руководителем финансового органа изменения в показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета считаются доведенными до главного администратора источников.

57. Изменения помесячного распределения с детализацией по месяцам группы источников «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов» формируются в ПК «Web-исполнение» автоматически в соответствии с изменениями доходов, расходов и источников в разрезе соответствующих главных администраторов источников.

4. Ведение кассового плана в части доходов и расходов

местного бюджета за счет федеральных целевых средств

58. Внесение изменений в кассовый план по доходам и расходам бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области за счет целевых федеральных средств осуществляется на основании и в соответствии с уведомлениями о предоставлении из областного или районного бюджета субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

59. В случае заключения соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из областного или районного бюджета, содержащего условие о направлении средств местного бюджета на установленные соглашением цели в рамках софинансирования, главный распорядитель средств местного бюджета уточняет показатели кассового плана по расходам по кодам аналитического учета для отражения указанных средств местного бюджета по типу средств «Средства местного бюджета для софинансирования».

5. Ведение кассового плана по кодам аналитического учета

Ведение кассового плана по доходам по кодам аналитического учета

60. В целях изменения показателей кассового плана по доходам по коду аналитического учета (тип средств, код цели) главный администратор доходов местного бюджета вносит изменения в кассовый план в соответствии с уведомлениями, полученными от главных администраторов доходов областного бюджета Новосибирской области или главных администраторов доходов районного бюджета, приказами министерств Новосибирской области и иными документами, содержащими указанную информацию.

Ведение кассового плана по расходам по кодам аналитического учета

61. Изменение показателей кассового плана по расходам по кодам аналитического учета (кодам классификации расходов контрактной системы, кодам операций сектора государственного управления, СубКОСГУ, типам средств, кодам мероприятий, кодам объекта, по межбюджетным трансфертам в разрезе муниципальных образований Тогучинского района Новосибирской области и кодов цели) осуществляется финансовым органом по предложению главных распорядителей средств местного бюджета в соответствии с уведомлениями, полученными от главных распорядителей средств областного бюджета Новосибирской области или от главных распорядителей средств районного бюджета, приказами министерств Новосибирской области и иными документами, содержащими указанную информацию.

IV. Правила и особенности подготовки документов и взаимодействия администраторов бюджетных средств при составлении и ведении кассового плана исполнения местного бюджета

62. Формирование, согласование, утверждение документов в рамках составления, утверждения и ведения кассового плана, а также обмен данными документами осуществляются в электронном виде в ПК «Web-исполнение» с применением ЭП.

63. Наряду с электронными документами в рамках настоящего Порядка финансовый орган на бумажном носителе утверждает и подписывает и (или) подписывает следующие документы:

1) кассовый план местного бюджета на 20 \_\_ год с детализацией по месяцам согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) график финансирования на (месяц\_\_\_\_\_\_\_) 20\_\_\_ года согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) изменения в График финансирования на (месяц\_\_\_\_\_\_\_) 20\_\_\_ года согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

64. В рамках составления, утверждения и ведения кассового плана исполнителем при формировании печатных форм документов финансовым органом, главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором доходов средств местного бюджета, главным администратором источников следует считать соответственно руководителя финансового органа местного бюджета (уполномоченное лицо), руководителя главного распорядителя средств местного бюджета (уполномоченное лицо), руководителя главного администратора доходов средств местного бюджета (уполномоченное лицо) и руководителя главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (уполномоченное лицо).

65. В целях формирования электронных документов, их направления и иного информационного обмена в связи с исполнением настоящего Порядка, участникам бюджетного процесса предоставляется доступ к ПК «Web-исполнение».

Объем прав доступа к ПК «Web-исполнение» определяется в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями (договорами) об информационном взаимодействии.

66. В случае отсутствия у участников бюджетного процесса технической возможности информационного взаимодействия в ПК «Web-исполнение» с применением ЭП, информационное взаимодействие осуществляется ими с использованием оформленных в соответствии с установленными требованиями документов на бумажных и электронных носителях одновременно.

67. Документы, оформленные и направленные участниками бюджетного процесса в ПК «Web-исполнение», проходят автоматизированные контроли в соответствии с утвержденным Реестром контролей, применяемых в ПК «Web-исполнение».

68. В случае выявления недостатков в содержании и (или) оформлении электронных документов, утвержденных (направленных) участниками бюджетного процесса в ПК «Web-исполнение», финансовый орган в письменной форме уведомляет участников бюджетного процесса о необходимости устранения выявленных недостатков с указанием срока устранения.

69. Участники бюджетного процесса обеспечивают формирование и представление соответствующих исправленных электронных документов посредством ПК «Web-исполнение» в течение срока, указанного в письменном уведомлении о необходимости устранения выявленных недостатков. Электронные документы должны содержать прикрепленный файл с копией письма с пояснениями по исправлению электронных документов. Финансовый орган осуществляет проверку представленных электронных документов в течение пяти рабочих дней и при отсутствии замечаний согласовывает представленные участниками бюджетного процесса исправления.

В случае наличия замечаний в результате проверки, представленные электронные документы возвращаются участникам бюджетного процесса для доработки.

В отношении исправленных электронных документов, поступивших с доработки, повторно осуществляются предусмотренные настоящим пунктом проверка и согласование.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2025 с. Березиково № 9/П/93.010

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств.

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 19.07.2019 № 61 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств»;

- постановление администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 26.03.2024 № 23/П/93.010 «О внесении изменений в постановление администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 19.07.2019 № 61 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Кировский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Кировского сельсовета Е.Н. Шляхтичева

Тогучинского района

Новосибирской области

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Кировского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области

от 28.01.2025 № 9/П/93.010

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств (далее - Порядок) определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее соответственно – сводная бюджетная роспись, местный бюджет), бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее соответственно – бюджетные росписи, главные распорядители средств, главные администраторы источников), а также порядок утверждения, доведения, изменения лимитов бюджетных обязательств в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

2. Составление, утверждение, ведение сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей, формирование, утверждение, доведение, изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде в программном комплексе «Региональный электронный бюджет. Исполнение бюджета (ПК «Web-исполнение»)» государственной информационной системы «Автоматизированная система управления бюджетными процессами Новосибирской области» (далее соответственно – ПК «Web-исполнение», ГИС «Управление бюджетными процессами») с использованием квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП).

II. Составление и ведение сводной бюджетной росписи. Лимиты бюджетных обязательств

1. Составление, утверждение сводной бюджетной росписи

и доведение ее показателей

3. Сводная бюджетная роспись составляется финансовым органом Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – финансовый орган) на очередной финансовый год и плановый период по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В состав сводной бюджетной росписи включаются:

1) бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в разрезе:

главных распорядителей средств;

разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности);

групп и подгрупп видов расходов классификации расходов местного бюджета;

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в разрезе главных администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

4. Показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать показателям решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о местном бюджете).

5. Утверждение сводной бюджетной росписи осуществляется руководителем финансового органа до начала очередного финансового года.

6. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи доводятся финансовым органом до начала очередного финансового года:

1) до главных распорядителей средств – путем направления уведомлений о бюджетных ассигнованиях по расходам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) до главных администраторов источников – путем направления уведомлений о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита местного бюджета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

7. Утвержденная сводная бюджетная роспись подлежит размещению на официальном сайте администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области не позднее 15 января очередного финансового года.

2. Формирование, утверждение и доведение лимитов бюджетных обязательств

8. Лимиты бюджетных обязательств составляются финансовым органом по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в разрезе:

главных распорядителей средств;

разделов, подразделов, целевых статей муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности;

групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета.

9. Формирование лимитов бюджетных обязательств осуществляется в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета.

10. До начала очередного финансового года руководителем финансового органа утверждаются лимиты бюджетных обязательств, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением о местном бюджете, за исключением лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 11 настоящего Порядка.

Финансовый орган осуществляет доведение уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей средств по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

11. До начала очередного финансового года не утверждаются лимиты бюджетных обязательств:

1) по расходам местного бюджета, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, предусмотренных Решением о местном бюджете;

2) по расходам местного бюджета, осуществляемых за счет целевых межбюджетных трансфертов, предоставляемых из областного бюджета Новосибирской области или бюджета Тогучинского района Новосибирской области (далее – районный бюджет), доведение лимитов бюджетных обязательств по которым осуществляется соответствующему главному распорядителю средств областного бюджета Новосибирской области (далее – главный распорядитель средств областного бюджета) или главному распорядителю средств районного бюджета (далее – главный распорядитель средств районного бюджета) при выполнении условий, предусмотренных законом об областном бюджете Новосибирской области, решением о районном бюджете или в соответствии с решением Правительства Новосибирской области, администрации Тогучинского района Новосибирской области и (или) по предложению главного распорядителя средств областного бюджета, главного распорядителя средств районного бюджета.

12. Лимиты бюджетных обязательств, указанные в подпункте 1 пункта 11 настоящего Порядка, утверждаются в течение пяти рабочих дней со дня получения от главных распорядителей средств сведений, подтверждающих выполнение соответствующих условий, предусмотренных Решением о местном бюджете.

13. Лимиты бюджетных обязательств, указанные в подпункте 2 пункта 11 настоящего Порядка (дополнительно заблокированные лимиты бюджетных обязательств), утверждаются в течение десяти рабочих дней со дня заключения администрацией Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области соглашения с областным органом исполнительной власти, с органами местного самоуправления Тогучинского района Новосибирской области о предоставлении целевого межбюджетного трансферта.

14. Доведение до главных распорядителей средств лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляется финансовым органом в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения.

3. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

15. Ведением сводной бюджетной росписи в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели утвержденной сводной бюджетной росписи.

Изменение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым органом в случае принятия Решения о внесении изменений в Решение о местном бюджете (далее – Решение о внесении изменений).

Без внесения изменений в Решение о местном бюджете изменения в сводную бюджетную роспись финансовым органом вносятся:

по основаниям, установленным бюджетным законодательством Российской Федерации;

по дополнительным основаниям, предусмотренным Решением о местном бюджете.

16. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи по расходам производится с одновременным внесением изменений в лимиты бюджетных обязательств, а также в кассовый план исполнения местного бюджета по расходам в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета, утвержденного финансовым органом.

17. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи, предусматривающих уменьшение бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств местного бюджета и обслуживание муниципального внутреннего долга, в целях увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение о местном бюджете не допускается.

18. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств на основании Решения о внесении изменений осуществляются в течение десяти рабочих дней со дня официального опубликования Решения о внесении изменений.

19. После внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств финансовый орган в течение срока, указанного в пункте 18 настоящего Порядка, осуществляет доведение до главных распорядителей средств и (или) главных администраторов источников уведомлений:

1) об изменении бюджетных ассигнований – по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (далее – Уведомление об изменении бюджетных ассигнований);

2) об изменении лимитов бюджетных обязательств – по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку (далее – Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств);

3) об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета – по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку (далее - Уведомление об изменении бюджетных ассигнований по источникам).

20. В случае утверждения Решением о внесении изменений бюджетных ассигнований, которые не основываются на вступивших в силу правовых актах Новосибирской области, Тогучинского района Новосибирской области, Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, устанавливающих расходные обязательства Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, доведение соответствующих лимитов бюджетных обязательств осуществляется только после вступления в силу указанных правовых актов.

21. В целях изменения показателей сводной бюджетной росписи без внесения изменений в Решение о местном бюджете главный распорядитель средств формирует предложение о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи, которое включает:

1) основание для внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств;

2) причины и обоснования предлагаемых изменений;

3) принятое обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

4) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения, в том числе копии распоряжений Правительства Новосибирской области о выделении средств из резервного фонда Правительства Новосибирской области, постановлений администрации Тогучинского района Новосибирской области о выделении средств из резервного фонда поселениям Тогучинского района Новосибирской области, судебных актов, исполнительных документов.

22. Поступившие в финансовый орган предложения главного распорядителя средств о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, проверяются в течение десяти рабочих дней со дня их поступления. В течение данного срока осуществляется проверка поступившего предложения с прилагаемыми материалами на:

1) соответствие предложенных изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

23. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному распорядителю средств, с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного распорядителя средств, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом [2](file:///\\ORDFIRST\Shared\ORD_usershare\Documents\НОРМАТИВНЫЕ%20ПРАВОВЫЕ%20АКТЫ\НПА%20Районы%20БЮДЖЕТНАЯ%20РОСПИСЬ\Предложения\Купино\проект%20порядка%20ведения%20СБР.docx#Par122)2 настоящего Порядка.

24. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки, предложение главного распорядителя средств о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств рассматривает руководитель финансового органа и принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

25. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предлагаемых главным распорядителем средств изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

Финансовый орган в течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств доводит до главного распорядителя средств [Уведомление](file:///\\ORDFIRST\Shared\ORD_usershare\Documents\НОРМАТИВНЫЕ%20ПРАВОВЫЕ%20АКТЫ\НПА%20Районы%20БЮДЖЕТНАЯ%20РОСПИСЬ\Предложения\Купино\проект%20порядка%20ведения%20СБР.docx#Par1040) об изменении бюджетных ассигнований и [Уведомление](file:///\\ORDFIRST\Shared\ORD_usershare\Documents\НОРМАТИВНЫЕ%20ПРАВОВЫЕ%20АКТЫ\НПА%20Районы%20БЮДЖЕТНАЯ%20РОСПИСЬ\Предложения\Купино\проект%20порядка%20ведения%20СБР.docx#Par1131) об изменении лимитов бюджетных обязательств.

26. В случае принятия руководителем финансового органа решения об отклонении представленных главным распорядителем средств изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет главного распорядителя средств о причинах отклонения предложенных изменений.

27. Главный распорядитель средств в течение двух рабочих дней со дня получения [У](file:///\\ORDFIRST\Shared\ORD_usershare\Documents\НОРМАТИВНЫЕ%20ПРАВОВЫЕ%20АКТЫ\НПА%20Районы%20БЮДЖЕТНАЯ%20РОСПИСЬ\Предложения\Купино\проект%20порядка%20ведения%20СБР.docx#Par1040)ведомления об изменении бюджетных ассигнований и [У](file:///\\ORDFIRST\Shared\ORD_usershare\Documents\НОРМАТИВНЫЕ%20ПРАВОВЫЕ%20АКТЫ\НПА%20Районы%20БЮДЖЕТНАЯ%20РОСПИСЬ\Предложения\Купино\проект%20порядка%20ведения%20СБР.docx#Par1131)ведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств или уведомления о причинах отклонения предложенных изменений доводит до подведомственных получателей средств местного бюджета [Уведомления](file:///\\ORDFIRST\Shared\ORD_usershare\Documents\НОРМАТИВНЫЕ%20ПРАВОВЫЕ%20АКТЫ\НПА%20Районы%20БЮДЖЕТНАЯ%20РОСПИСЬ\Предложения\Купино\проект%20порядка%20ведения%20СБР.docx#Par1040) об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств или информацию о причинах отклонения представленных предложений о внесении изменений.

28. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись в части расходов, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, предоставленные из федерального, областного или районного бюджетов, а также безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, осуществляется на основании информации об уточнении прогноза поступлений доходов, подготовленной финансовым органом на основании:

1) уведомления о предоставлении из федерального, областного или районного бюджетов субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

2) [уведомления](consultantplus://offline/ref=71969F7E1D7A251F190A5BD2BAEB966EF3787376C600AE86F030514B816E35BE1E6BFB3BB2FE9991f8F6K) по расчетам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817);

3) нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, администрации Тогучинского района Новосибирской области, устанавливающих распределение дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых местному бюджету из областного бюджета, районного бюджета, безвозмездных поступлений в местный бюджет от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных Решением о местном бюджете.

29. При внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств по предложению главных распорядителей средств в связи с изменением функций и полномочий главных распорядителей средств, главных администраторов источников (далее совместно – администраторы бюджетных средств), а также в связи с передачей муниципального имущества, в финансовый орган дополнительно к предложению о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств представляется Акт приемки-передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку с указанием передаваемых сумм бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации с учетом классификаторов аналитического учета, согласованный принимающей и передающей сторонами.

30. Главные распорядители средств направляют предложения о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств в случае недостаточности остатка свободных бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств по причине произведенных кассовых расходов в связи с внесением изменений в показатели сводной бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств по следующим основаниям:

1) изменение функций и полномочий администраторов бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества;

2) перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств по основаниям, установленным Решением о местном бюджете (в пределах объема бюджетных ассигнований);

3) изменение кодов бюджетной классификации Российской Федерации и (или) изменение порядка применения бюджетной классификации.

31. Финансовый орган осуществляет уточнение кассовых расходов на основании представленных главным распорядителем средств уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, а по расходам, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, полученные из федерального, областного или районного бюджетов, на основании уведомления об уточнении произведенных ранее платежей.

32. До момента окончания уточнения кассовых расходов главный распорядитель средств приостанавливает оплату бюджетных обязательств по данным расходам с целью недопущения превышения кассового расхода средств местного бюджета.

Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств без внесения изменений в сводную бюджетную роспись

33. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств без изменения бюджетных ассигнований производится в случаях:

1) перераспределения средств местного бюджета в рамках исполнения одного расходного обязательства между элементами кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг

2) перераспределения средств местного бюджета, предоставляемых на конкурсной основе, между получателями средств местного бюджета

3) уточнения видов работ по бюджетным инвестициям в объекты муниципальной собственности, целевым программам и по расходам на дорожное хозяйство;

4) перераспределения расходов за счет экономии по использованию в текущем финансовом году и плановом периоде бюджетных ассигнований;

5) изменения бюджетной классификации Российский Федерации и (или) изменения порядка ее применения;

6) перераспределения расходов местного бюджета для направления бюджетных средств на исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;

7) принятия закона или иного правового акта Правительства Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Тогучинского района Новосибирской области, а также закона или иного правового акта Новосибирской области, нормативного правого акта органов местного самоуправления Тогучинского района Новосибирской области, нормативного правого акта органов местного самоуправления Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области устанавливающего расходные обязательства Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области по расходам, по которым не были доведены лимиты бюджетных обязательств;

8) перераспределения средств местного бюджета в рамках исполнения одного расходного обязательства между элементами кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета на предоставление субсидий некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений);

9) в случае заключения администрацией Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области соглашения с областным органом исполнительной власти, органом местного самоуправления Тогучинского района Новосибирской области о предоставлении целевого межбюджетного трансферта из областного или районного бюджета по расходам местного бюджета, по которым ранее не были доведены лимиты бюджетных обязательств.

34. В целях внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств без изменения бюджетных ассигнований главный распорядитель средств, имеющий право распределять лимиты бюджетных обязательств между получателями средств местного бюджета по расходам, доведение которых осуществляется при выполнении условий, определенных Решением о местном бюджете в течение пяти рабочих дней со дня выполнения данных условий, письменно информирует об этом финансовый орган и направляет предложение о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств, которое включает:

1) основание для внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств;

2) причины и обоснования предлагаемых изменений;

3) принятое обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

4) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

35. Поступившее в финансовый орган предложение главного распорядителя средств о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня поступления.

В течение данного срока финансовый орган осуществляет проверку поступившего предложения с прилагаемыми материалами на:

1) соответствие предложенных изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

36. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному распорядителю средств с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного распорядителя средств, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 35 настоящего Порядка.

37. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки, предложение главного распорядителя средств о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств рассматривает руководитель финансового органа и принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

38. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным распорядителем средств изменений в лимиты бюджетных обязательств, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в лимиты бюджетных обязательств.

В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в лимиты бюджетных обязательств финансовый орган доводит до главного распорядителя средств Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств.

39.  В случае принятия руководителем финансового органа решения об отклонении представленных главным распорядителем средств изменений в лимиты бюджетных обязательств, финансовый орган в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения уведомляет главного распорядителя средств о причинах отклонения предложенных изменений.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись

в части источников финансирования дефицита местного бюджета

без внесения изменений в Решение о местном бюджете

40. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита местного бюджета (далее - роспись источников) осуществляется финансовым органом в случае внесения изменений в показатели Решения о местном бюджете в части источников финансирования дефицита местного бюджета в срок, указанный в пункте 18 настоящего Порядка, с доведением до главных администраторов источников Уведомлений об изменении бюджетных ассигнований по источникам в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

Без внесения изменений в Решение о местном бюджете изменения в роспись источников финансовым органом вносятся по основаниям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка.

В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в роспись источников финансовый орган доводит до главных администраторов источников Уведомления об изменении бюджетных ассигнований по источникам.

Внесение изменений в роспись источников оформляется по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в роспись источников осуществляется с одновременным внесением изменений в кассовый план исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета, утвержденным финансовым органом.

Изменение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на плановый период

41. После вступления в силу Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период финансовый орган составляет изменения сводной бюджетной росписи на плановый период на бумажном носителе по форме согласно  [приложению № 1](#Par1720)1 к настоящему Порядку и изменения лимитов бюджетных обязательств на плановый период на бумажном носителе по форме согласно [приложению № 1](#Par1837)2 к настоящему Порядку, предусматривающие прекращение действия утвержденных показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода (с учетом внесенных изменений в течение текущего финансового года).

42. Изменения показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода утверждаются руководителем финансового органа до начала очередного финансового года.

После утверждения изменений до конца текущего финансового года финансовый орган доводит до главных распорядителей уведомления об изменении бюджетных ассигнований на плановый период по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку, об изменении лимитов бюджетных обязательств на плановый период по форме согласно приложению № 14 к настоящему Порядку.

До главных администраторов источников финансовый орган доводит [уведомления](#Par2045) об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета на плановый период по форме согласно приложению № 15 к настоящему Порядку.

43. После доведения финансовым органом уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств планового периода главный распорядитель средств производит изменения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям средств и (или) получателям средств местного бюджета.

Ведение сводной бюджетной росписи и изменения лимитов

бюджетных обязательств, утвержденных на плановый

период, по кодам аналитического учета

44. Ведение сводной бюджетной росписи и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на плановый период Решением о местном бюджете (уточненной сводной бюджетной росписью), по кодам аналитического учета: кодам классификации расходов контрактной системы, кодам операций сектора государственного управления, СубКОСГУ, типам средств, кодам мероприятий, кодам объекта, по межбюджетным трансфертам в разрезе муниципальных образований и кодов цели.

45. В целях изменения показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на плановый период, по кодам аналитического учета без внесения изменений в Решение о местном бюджете (далее - внесение изменений по кодам аналитического учета) главный распорядитель средств направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений по кодам аналитического учета, которое включает:

1) основание для внесения изменений по кодам аналитического учета;

2) причины и обоснования предлагаемых изменений;

3) принятое обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам;

4) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от содержания причин и оснований для их внесения.

46. Поступившее в финансовый орган предложение главного распорядителя средств о внесении изменений по кодам аналитического учета рассматривается в течение десяти рабочих дней со дня поступления.

В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения и прилагаемых материалов на:

1) соответствие предложенных изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

47. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств о внесении изменений по кодам аналитического учета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному распорядителю средств с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного распорядителя средств, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 46 настоящего Порядка.

48. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки, предложение главного распорядителя средств о внесении изменений по кодам аналитического учета рассматривает руководитель финансового органа и принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

В случае принятия руководителем финансового органа решения о внесении изменений по кодам аналитического учета, финансовый орган в течение одного рабочего дня, после принятия данного решения, осуществляет внесение соответствующих изменений.

В случае принятия руководителем финансового органа решения об отклонении представленных главным распорядителем средств изменений по кодам аналитического учета, финансовый орган в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения уведомляет главного распорядителя средств о причинах отклонения предложенных изменений.

III. Составление и ведение бюджетных росписей

главных распорядителей (распорядителей)

средств и главных администраторов источников

1. Составление и утверждение бюджетных росписей

49. Бюджетные росписи составляются и утверждаются администраторами бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период в соответствии со сводной бюджетной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств.

50. Бюджетные росписи главных распорядителей средств составляются по форме согласно приложению № 16 к настоящему Порядку в разрезе:

подведомственных получателей средств местного бюджета;

разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности);

групп, подгрупп и элементов видов расходов в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств соответствующему главному распорядителю средств;

муниципальных образований – получателей межбюджетных трансфертов из местного бюджета.

51. Бюджетные росписи главных администраторов источников составляются по форме согласно приложению № 17 к настоящему Порядку в разрезе:

администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – администраторы источников);

кодов классификации источников в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью соответствующему главному администратору источников.

52. Общий объем бюджетных ассигнований бюджетной росписи главного распорядителя средств не может превышать объем доведенных до главного распорядителя средств лимитов бюджетных обязательств.

53. Утверждение показателей бюджетной росписи осуществляется администратором бюджетных средств до начала очередного финансового года.

54. Утвержденные показатели бюджетной росписи доводятся администратором бюджетных средств до начала очередного финансового года:

1) до получателей средств местного бюджета – путем направления [уведомлений](file:///C:\Users\User_2\Desktop\Бюджетная%20роспись%20об.docx#P2651) о бюджетных ассигнованиях по форме согласно приложению № 18 к настоящему Порядку и [уведомлений](file:///C:\Users\User_2\Desktop\Бюджетная%20роспись%20об.docx#P2732) о лимитах бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 19 к настоящему Порядку;

2) до муниципальных образований – получателей межбюджетных трансфертов – путем направления [уведомления](file:///C:\Users\User_2\Desktop\Бюджетная%20роспись%20об.docx#P2817) о бюджетных ассигнованиях по форме согласно приложению № 18.1 к настоящему Порядку.

2. Ведение бюджетных росписей и изменение

лимитов бюджетных обязательств

55. Ведением бюджетных росписей в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели утвержденных бюджетных росписей.

Изменение показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств и лимитов бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета осуществляется на основании внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя средств.

Изменение показателей бюджетной росписи главного администратора источников осуществляется на основании внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись в части бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

56. После доведения финансовым органом уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель средств доводит до получателей средств местного бюджета уведомления:

1) об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно приложению № 20 к настоящему Порядку;

2) об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 21 к настоящему Порядку;

3) об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно приложению № 22 к настоящему Порядку (в отношении муниципальных образований – получателей межбюджетных трансфертов).

57. В случае внесения изменений в бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя средств без внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств, главный распорядитель средств самостоятельно производит соответствующие изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета и доводит до них соответствующие уведомления.

Изменение утвержденных показателей бюджетных

росписей и лимитов бюджетных обязательств планового периода

58. После доведения финансовым органом уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств планового периода в связи с вступлением в силу решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, главный распорядитель средств до конца текущего финансового года доводит до получателей средств местного бюджета уведомления:

1) об изменении бюджетных ассигнований планового периода по форме согласно приложению № 23 к настоящему Порядку;

2) об изменении лимитов бюджетных обязательств планового периода по форме согласно приложению № 24 к настоящему Порядку;

3) об изменении бюджетных ассигнований по межбюджетным трансфертам планового периода по форме согласно приложению № 25 к настоящему Порядку.

IV. Правила и особенности подготовки документов и

взаимодействия администраторов (распорядителей, получателей)

бюджетных средств при составлении и ведении сводной

бюджетной росписи, бюджетных росписей

59. Формирование, согласование, утверждение документов в рамках составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, бюджетных росписей, а также обмен данными документами и предоставление справок об изменении показателей сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств осуществляются в электронном виде в ПК «Web-исполнение» с применением ЭП.

60. Наряду с электронными документами в рамках настоящего Порядка финансовым органом на бумажном носителе утверждаются следующие документы:

1) сводная бюджетная роспись по форме согласно [приложению № 1](#P337) к настоящему Порядку;

2) лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

3) изменения сводной бюджетной росписи на плановый период по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку;

4) изменения лимитов бюджетных обязательств на плановый период по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

61. В рамках составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, бюджетных росписей исполнителем при формировании печатных форм документов финансовым органом, главным распорядителем средств, главным администратором источников следует считать соответственно руководителя финансового органа (уполномоченное лицо), руководителя главного распорядителя средств местного бюджета (уполномоченное лицо) и руководителя главного администратора источников финансирования дефицита средств местного бюджета (уполномоченное лицо).

62. В случае отсутствия у администраторов бюджетных средств, получателей средств местного бюджета технической возможности информационного взаимодействия в ПК «Web-исполнение» с применением ЭП, информационное взаимодействие осуществляется ими с использованием оформленных в соответствии с установленными требованиями документов на бумажных и электронных носителях одновременно.

63. Документы, оформленные и направленные администраторами бюджетных средств, получателями средств местного бюджета в ПК «Web-исполнение», проходят автоматизированные контроли в соответствии с утвержденным Реестром контролей, применяемых в ПК «Web-исполнение».

64. В случае выявления недостатков в содержании и (или) оформлении электронных документов, утвержденных (направленных) администраторами бюджетных средств, получателями средств местного бюджета в ПК «Web-исполнение», посредством ПК «Web-исполнение» финансовый орган в письменной форме уведомляет администраторов бюджетных средств, получателей средств местного бюджета о необходимости устранения выявленных недостатков с указанием срока устранения.

65. Администраторы бюджетных средств, получатели средств местного бюджета обеспечивают формирование и представление соответствующих исправленных электронных документов посредством ПК «Web-исполнение» в течение срока, указанного в письменном уведомлении о необходимости устранения выявленных недостатков. Электронные документы должны содержать прикрепленный файл с копией письма с пояснениями по исправлению электронных документов.

Финансовый орган осуществляет проверку представленных электронных документов в течение пяти рабочих дней и при отсутствии замечаний согласовывает представленные администраторами бюджетных средств, получателями средств местного бюджета исправления.

В случае наличия замечаний в результате проверки, представленные электронные документы возвращаются администраторам бюджетных средств, получателям средств местного бюджета для доработки.

В отношении исправленных электронных документов, поступивших с доработки, повторно осуществляются предусмотренные настоящим пунктом проверка и согласование.

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2025 с. Березиково № 10/П/93.010

Об установлении норматива стоимости одного квадратного

метра общей площади жилья в Кировском сельсовете

Тогучинского района Новосибирской области на 2025 год

В соответствии с Законом Новосибирской области от 10.12.2013 № 411-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации и осуществлению деятельности по опеки и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Приказом Министерства строительства Новосибирской области от 04.07.2024 № 132-НПА «Об установлении стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальным образованиям Новосибирской области на 2025 год», администрация Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Установить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Кировскому сельсовету Тогучинского района Новосибирской области на 2025 год для расчета размера социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья для молодых семей – участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной Приказом Министерства строительства жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.09.2021 N 667-пр, на осуществление строительства в размере 65277 (шестьдесят пять тысяч двести семьдесят семь) рублей, на приобретение жилых помещений в размере 57226 (пятьдесят семь тысяч двести двадцать шесть) рублей.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Кировский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Кировского сельсовета.

Глава Кировского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области Е.Н. Шляхтичева

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.02.2025 с. Березиково № 12/П/93.010

О внесении изменений в постановление администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 29.08.2024

№ 63/П/93.010 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

На основании Протеста Прокуратуры Тогучинского района от 28.01.2025 № Исорг-20500034-48-25/-20500034 на постановление администрации Кировского сельсовета от 29.08.2024 № 63/П/93.010 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, администрация Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В раздел 3 административного регламента добавить в пункт 3.1. следующий абзац:

«Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам (приложение № 8)».

1. Добавить приложение № 8 к административному регламенту.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Кировский Вестник " и разместить на официальном сайте администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Глава Кировского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области Е.Н. Шляхтичева

Приложение № 8

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

РАСПИСКА

в получении заявления и приложенных к нему документов

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего заявление)

получит от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(точное наименование документов и их реквизиты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер регистрации в Книге регистрации заявлений - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время и дата получения заявления) (подпись должностного лица)

М.П.

**О созыве очередной тридцать пятой сессии шестого созыва**

**Совета депутатов Кировского сельсовета**

**на 13.02.2025г. в 16-00 ч.**

**в зале администрации Кировского сельсовета (ул.Рабочая,10).**

1. Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и Порядка и условия предоставления в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

2. Об утверждении схемы многомандатного избирательного округа для проведения выборов депутатов Совета депутатов Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

3. О внесении изменений в Устав сельского поселения Кировского сельсовета Тогучинского муниципального района Новосибирской области

4. О внесении изменений в решение тридцать четвертой сессии шестого созыва от 26.12.2024 № 181 «О бюджете Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»

5. Отчет главы Кировского сельсовета о результатах своей деятельности за 2024г.

6. Разное.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учредитель** – администрация Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.  Периодическое печатное издание учреждено постановлением администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области №78/П/93.010 от 12.10.2022 | **Редакционный совет:**  Председатель совета – Шляхтичева Е.Н., Глава администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.  Члены совета:  Давыдкина В. Н. – специалист администрации, секретарь редакционного Совета;  Малышева С. В. - специалист администрации. | **Отпечатано** в администрации Кировского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области по адресу: Новосибирская область, Тогучинский район, село Березиково, улица Рабочая, 10.  **Тираж** – 4 экз.  **Распространяется бесплатно** |