« ВЕСТНИК

 **БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА.»**

**От 20.09.2017 г № 29 (207)**

**Тираж:19 экз.**

**Редактор: Подрядчикова Т.С.**

**Адрес: ул. Центральная, д.38, с. Бергуль,**

**Северный район, Новосибирская область.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Северного района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.09.2017 **с. Бергуль** №34

**О введении на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области особого противопожарного режима**

В связи с установлением на территории Новосибирской области высокого класса пожарной опасности, увеличением риска возникновения очагов природных пожаров, с целью минимизации последствий возможных чрезвычайных ситуаций, обусловленных возникновением природных пожаров, а также своевременного и качественного оперативного реагирования органов управления, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федерального закона от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.06.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановления Правительства РФ от 25.04.2012 №390 «О противопожарном режиме»

**постановляет:**

- с 05 сентября 2017 года до 18 сентября 2017 года на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области ввести особый противопожарный режим;

- запретить разведение костров, и проведение работ с использованием открытого огня;

- провести проверку готовности сил и средств для ликвидации возможных ЧС, вызванных лесными пожарами;

- силами патрульных групп администрации муниципального образования организовать патрулирование населённых пунктов, расположенных вблизи лесных массивов;

- активизировать разъяснительную работу среди населения по доведению информации о мерах пожарной безопасности в период уборки урожая, осенней охоты и посещения леса с целью отдыха, сбора грибов и ягод.

И.о.Главы Бергульского сельсовета Т.С.Подрядчикова

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**01.09.2017 с. Бергуль № 33**

**Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Бергульского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области. 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бергульского сельсовета

Северного района

Новосибирской области И.А.Трофимов

Приложение 1

к постановлению администрации

 Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

от 01.09.2017 г. № 33

# Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

# Раздел 1. Общие положения

1.1. Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарты) разработаны в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

1.2. Настоящие Стандарты разработаны для использования должностными лицами администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области при организации и проведении контрольных мероприятий в отношении исполнения функций и осуществления полномочий в установленной сфере деятельности.

1.3. Целью разработки Стандартов является установление общих правил, требований и процедур организации деятельности при организации и осуществлении контрольной деятельности.

1.4. Настоящие Стандарты устанавливают:

- основные этапы организации и проведения контрольных мероприятий;

- требования по оформлению результатов проведения контрольных мероприятий;

- требования к рассмотрению результатов проведения контрольных мероприятий и к контролю выполнения принятых управленческих решений по результатам проведения контрольных мероприятий;

- требования к составлению отчетности по осуществлению контрольной деятельности.

# Раздел 2. Термины и определения

2.1. Термины и определения, установленные в настоящем Разделе, применяются во всех видах документации в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, а также для всех процедур внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляемых в соответствии с настоящими Стандартами.

- Внутренний муниципальный финансовый контроль - процесс осуществляемый должностными лицами администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, направленный на обеспечение соблюдения нормативных правовых актов Российской федерации, правовых актов Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляет:

- глава Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области;

- специалист администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, в должностные обязанности которого входит проведение ревизий, проверок и обследований.

- специалисты администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, привлекаемые для участия в проверках, ревизиях и обследованиях.

- Контрольная деятельность - деятельность должностных лиц администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области по осуществлению внутреннего контроля.

- Контрольные мероприятия - организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается контроль реализации задач, функций и полномочий администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

- Предмет внутреннего контроля - процессы и операции, осуществляемые администрацией Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в рамках закрепленных за ними функций, а также формируемые ими документы.

- Предмет финансового контроля - документы, формируемые в результате деятельности организаций в рамках, закрепленных за ними функций, подтверждающие соответствие, результативность и эффективность их деятельности.

- Проверяемый период - период деятельности объекта, подлежащий проверке.

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

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

- Камеральная проверка - проверка проводимая по месту нахождения администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области на основании бюджетной (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по запросу.

- Выездная проверка - проверка, проводимая по месту нахождения объекта контроля.

- Встречная проверка - проверка проводимая в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

- Обследование - анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности.

- Сплошная проверка - проверка всех процессов и операций деятельности объекта внутреннего контроля за весь проверяемый период.

- Выборочная проверка - проверка части процессов и операций деятельности объекта внутреннего контроля в выбранном интервале проверяемого периода.

- Плановая проверка - проверка, осуществляемая в соответствии с годовым планом.

- Внеплановая проверка - проверка, осуществляемая в соответствии с решением главы Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, не включенная в годовой план.

- Тема проверки - краткое наименование проверки.

- Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль - уполномоченные лица.

- Доказательства - достаточные фактические данные и достоверная информация, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в деятельности объекта внутреннего контроля, а также являются основанием для выводов и предложений по результатам контрольных и аудиторских мероприятий.

- Рабочая документация - зафиксированная на бумажном или электронном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

- Нарушение - установленный факт несоответствия деятельности объекта проверки требованиям законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих их деятельность

# Раздел 3. Методы и способы проведения внутреннего контроля

3.1. В рамках настоящих Стандартов при осуществлении контрольной деятельности применяются следующие формы, методы и способы проведения внутреннего контроля:

- методы проведения внутреннего контроля - проверка, ревизия, обследование;

- способы проведения проверки - сплошная проверка, выборочная проверка.

# Стандарт № 1 “Планирование контрольной деятельности”

1. Планирование контрольной деятельности на очередной календарный год (далее по тексту - планируемый год) представляет собой процесс по формированию и утверждению Плана контрольных мероприятий по форме согласно Приложению № 1 к настоящим Стандартам (далее по тексту - План).

План включает в себя перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в планируемом году, и служит основанием для организации контрольной деятельности администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области образования.

2. В Плане устанавливаются:

- наименование и предмет контрольного мероприятия;

- наименование объекта контроля;

- проверяемый период;

- период проведения контрольного мероприятия;

- должностное лицо администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, ответственное за проведение контрольного мероприятия.

3. Процесс планирования проверок должен учитывать следующие требования:

- формирование перечня объектов проверки осуществляется исходя из установленной периодичности осуществления проверок каждого объекта не реже одной проверки в 3 года;

- тематика проверок и их значимость определяются исходя из целей и задач внутреннего контроля;

- составлению Плана должна предшествовать предварительная работа по сбору, анализу и оценке информации об имеющихся результатах и наличии проблем в деятельности объектов проверки.

4. При формировании проекта Плана учитываются:

- требования к периодичности проведения контрольных мероприятий;

- значимость проведения контрольных мероприятий;

- предложения специалистов администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области по проведению контрольных мероприятий;

- наличие информации о нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, Иркутской области.

- оптимальность сроков проведения проверок;

- необходимость обеспечения наличия резерва времени для выполнения внеплановых проверок (до 30 процентов от общего времени, отведенного на выполнение проверок), а также другие факторы.

5. Проект Плана должен быть сформирован и утвержден главой Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, не позднее 10 декабря года, предшествующего планируемому году (далее по тексту - текущий год).

Электронная версия утвержденного Плана в течение 5 рабочих дней с даты утверждения Плана размещается на сайте администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

6. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются по распоряжению главы Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

# Стандарт № 2 “Организация подготовки к проведению проверки”

# 1. Подготовка к проведению проверки

1.1. Подготовка к проведению проверки организуется должностным лицом, (должностными лицами) в соответствии с утвержденным Планом.

1.2. В ходе подготовки к проведению проверки:

- организуется работа по сбору информации для получения сведений об объектах и предметах проверки, достаточных для подготовки программы проведения проверки;

- определяется объем проверки исходя из перечня и характера процедур внутреннего контроля необходимых для достижения цели проверки при данных обстоятельствах;

- готовится программа проведения проверки;

- готовится проект приказа о проведении проверки.

1.3. При подготовке к проведению проверки должностные лица (должностное лицо) уполномоченные на проведение проверки должны изучить:

- программу проведения проверки;

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регламенты по направлениям проверки;

- отчетные и статистические данные о деятельности объекта контроля;

- информацию из баз данных прикладного программного обеспечения по направлениям деятельности;

- другие доступные материалы, характеризующие деятельность объекта контроля, материалы предыдущих проверок, проведенных органами государственного финансового контроля и иными контрольными органами на объекте проверки.

# 2. Назначение проверки, порядок оформления распоряжения о проведении проверки

2.1. Проверка (обследование) назначается распоряжением администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема и основание проведения контрольного мероприятия, метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование), вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое), форма проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок), состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия и включенных в проверочную (ревизионную) группу, срок проведения контрольного мероприятия, срок, в течение которого оформляется акт (заключение), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

# 3. Составление Программы проведения проверки

3.1. Обязательным условием проведения проверки является наличие утвержденной Программы проведения проверки по форме согласно Приложению № 2 к настоящим Стандартам (далее по тексту - Программа проверки).

3.2. Программа проверки должна содержать:

- наименования объекта контроля;

- основания для проведения контрольного мероприятия;

- предмет контрольного мероприятия;

- перечень основных вопросов, подлежащих проверке в ходе контрольного мероприятия.

3.3. Программа проверки утверждается главой Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, назначившего проведение контрольного мероприятия (иным уполномоченным лицом).

3.4. При необходимости и исходя из конкретных обстоятельств проведения проверки, Программа проверки может быть изменена до начала или в ходе проведения проверки.

Копия программы после внесения изменений, либо дополнений утверждается главой Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

# Стандарт № 3 “Проведение проверки”

# 1. Организационно-подготовительный этап проведения проверки

1.1. Руководитель объекта контроля уведомляется о проведении контрольного мероприятия не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала посредством направления копии распоряжения.

1.2. При проведении внепланового контрольного мероприятия объект контроля о его проведении не уведомляются.

По прибытии на объект уполномоченное лицо на проведение контрольного мероприятия предъявляет руководителю объекта контроля (иному уполномоченному лицу) надлежащим образом заверенную копию распоряжения о проведении проверки, Программу проверки.

1.3. Руководитель объекта контроля (иное уполномоченное лицо):

- информирует о структуре объекта проверки;

- дает указание о предоставлении документов и сведений, необходимых для проверки;

- информирует участника (участников) проверки о схеме их размещения в служебных помещениях, режиме работы объекта проверки и порядке доступа в служебные помещения.

1.4. Уполномоченное лицо (лица) на проведение контрольного мероприятия в день прибытия на объект размещается (размещаются) в служебном помещении объекта проверки.

1.5. Проведение проверки может быть приостановлено, по решению главы Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области на основании мотивированного письменного предложения.

Приостановление проведения проверки оформляется распоряжением администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

Основанием для приостановления контрольного мероприятия являются:

- отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета у объекта контроля;

- непредставление и (или) представление не в полном объеме объектом контроля запрашиваемой информации, документов, материалов;

- уклонение объекта контроля от проведения администрацией Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области контрольного мероприятия;

- наличие иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

Руководитель объекта контроля уведомляется о приостановлении контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня подписания распоряжения главой Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области Одновременно с распоряжением руководителю объекта контроля направляется требование о восстановлении бюджетного (бухгалтерского) учета либо устранения иных обстоятельств, делающих возможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия.

Проверка возобновляется по истечение установленного распоряжением администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области срока приостановления.

1.6. Проведение проверки может быть продлено по решению главы Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области на основании мотивированных письменных предложений ответственного лица за проведение контрольного мероприятия.

Продление проверки оформляется распоряжением администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, в котором указывается тема проверки, основание назначения проверки, основание продления проверки и срок, на который продлевается проверка (не более 30 дней).

1.7. Срок проведения контрольного мероприятия с учетом срока составления акта (заключения) контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

# 2. Проведение проверки отдельных вопросов Программы проверки

2.1. Проверки отдельных вопросов Программы проверки осуществляются по документам, сформированным объектом проверки, на бумажных носителях, в форме электронных документов или по сведениям, не имеющим статуса документа. При этом электронные документы должны содержать все необходимые реквизиты, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, и должны быть подписаны электронной подписью соответствующих должностных лиц.

2.2. При проведении контрольного мероприятия должностные лица ответственные за проведение контрольного мероприятия обязаны:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации;

- проводить проверку в соответствии с Программой проверки на качественном уровне, позволяющем обеспечить независимое, полное и достоверное отображение информации по проверяемым направлениям деятельности объекта проверки.

2.3. При проведении контрольного мероприятия должностные лица, ответственные за проведение контрольного мероприятия, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы согласно Приложению № 3, материалы и информацию, необходимые для проведения проверки, в том числе информацию об организации и о результатах осуществления внутреннего контроля, а также письменные заявления и объяснения от должностных лиц и иных сотрудников объекта проверки;

- посещать помещения и территории, относящиеся к объекту проверки;

- требовать от руководителя объекта контроля, проведения инвентаризации имущества и обстоятельств, связанных с предметом контрольного мероприятия, а при обнаружении признаков подлогов, подделок и других злоупотреблений истребовать документы, подтверждающие эти факты.

2.4. Выявленные в ходе проверки нарушения подтверждаются копиями соответствующих документов, заверенными оттиском штампа «Копия верна» и подписью руководителя объекта проверки (иного уполномоченного лица).

2.5. При отказе руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица) заверить копии документов их заверение осуществляется путем распечатывания на бумажном носителе, при этом на таких копиях документов проставляется отметка «В заверении отказано» с указанием причин такого отказа.

2.6. Отметки «Копия верна», «В заверении отказано» могут быть сделаны в письменной форме.

# Стандарт № 4 “Оформление результатов контрольной деятельности”

# 1. Документирование результатов проверки по отдельным вопросам Программы проверки

1.1. Результаты проведенного контрольного мероприятия по всем вопросам Программы проверки подлежат документированию.

При проведении обследования по отдельному направлению деятельности объекта контроля составляется заключение. Результаты проведенных проверок и ревизий оформляется актом согласно Приложению № 4.

1.2. Акт (заключение) включает вводную, описательную и заключительную части.

Вводная часть должна содержать:

- заголовок с указанием темы проверки по соответствующему вопросу Программы проверки;

- место и дату составления. Датой написания акта (заключения) является дата ее подписания лицом, осуществляющими проверку по соответствующему вопросу Программы проверки.

- основание проведения проверки (дату и номер приказа о проведении проверки, а также ссылку на Программу проверки);

- наименования должностей, лица, осуществляющих проверку по соответствующему вопросу Программы проверки;

- наименование объекта контроля;

- проверяемый период деятельности объекта контроля;

- сроки проведения проверки;

- метод проведения контрольного мероприятия;

- способ проведения проверки;

- данные о последнем контрольном мероприятии и сведения об устранении нарушений по результатам его рассмотрения;

- краткую информацию об объекте контроля;

- перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществлялась деятельность объекта контроля в проверяемом периоде;

Вводная часть может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к проверке.

Описательная часть Акта (заключения) должна содержать информацию по вопросам, указанным в Программе проверки, по каждому соответствующему направлению деятельности объекта контроля. В описательной части излагаются способ проведения контрольного действия, выявленные нарушения и недостатки в работе с приведением доказательной базы по выявленным нарушениям на основании документов, контрольных действий, результатов встречных проверок и обследований, объяснениями должностных и материально - ответственных лиц и иными документами. Обоснование выявленных нарушений подтверждается ссылками на нормативные правовые акты, инструкции, методические указания и другие документы, определяющие порядок ведения бухгалтерского и бюджетного учета.

Если в ходе проверки установлено, что объект контроля не выполнил какие-либо предложения (рекомендации), которые были даны по результатам предшествующей проверки, проведенной на этом объекте контроля, данный факт подлежит отражению в Акте (заключении).

В заключительной части излагаются выявленные нарушения, сгруппированные по видам нарушений, с указанием сумм по каждому виду или группе выявленных нарушений.

1.3. Акт (заключение) составляется должностным лицом, ответственным за проведение контрольного мероприятия, в двух экземплярах, подписывается должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие, или членами группы, в случае проведения контрольного мероприятия группой специалистов. Один экземпляр остается у руководителя группы проверки, второй экземпляр представляется руководителю объекта контроля под роспись с указанием даты и времени его вручения на обоих экземплярах.

1.4. При наличии возражений и замечаний по тексту Акта (заключения) уполномоченное должностное лицо (должностные лица) объекта контроля, подписывающее его, делает об этом оговорку перед своей подписью и представляет письменные возражения и/или замечания согласно Приложению № 5 в течение 7 рабочих дней со дня получения Акта (заключения).

1.5. Должностное лицо (руководитель группы) в срок до 7 рабочих дней с даты представление возражений или замечаний обязано проверить обоснованность изложенных возражений или замечаний и при необходимости дать по ним письменный ответ о согласии или несогласии с доводами, изложенными объектом контроля согласно Приложению № 6. Письменный ответ, подписанный главой Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, направляется объекту контроля и приобщается к материалам контрольного мероприятия.

1.6. Акт является основанием для организации в объекте проверки мероприятий, направленных на устранение выявленных в ходе проверки недостатков и нарушений.

1.7. Встречные проверки проводятся на основании письменного запроса администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, в котором указывается срок преставления документов и перечень запрашиваемых документов.

# Стандарт № 5 “Подготовка отчета о результатах проверки”

1. Оформленный акт (заключение) контрольного мероприятия представляется на рассмотрение главе Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области. Копия акта (заключение) контрольного мероприятия с учетом возражений, представленных объектом контроля, направляется главе Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области для рассмотрения и принятия решения по итогам контрольного мероприятия.

2. По результатам Акта (заключения) должностное лицо готовит Отчет о результатах проверки по форме согласно Приложению № 7 к настоящим Стандартам (далее по тексту - Отчет) в срок не более 5 рабочих дней с даты окончания.

3. Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

- основание для проведения проверки;

- проверяемый период;

- срок проведения проверки;

- метод проведения проверки;

- способ проведения проверки;

- по результатам проверки установлено следующее;

- возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта контроля, изложенного по результатам проверки.

# Стандарт № 6 “Рассмотрение материалов проверки”

1. По итогам проведенного контрольного мероприятия администрацией Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области образования в срок не превышающий 30 дней со дня окончания срока проведения контрольного мероприятия, в адрес объекта контроля направляется представление или предписание.

2. Представление (предписание) должно содержать:

- сведения о выявленных нарушениях законодательных и нормативных правовых актов;

- предложения (рекомендации) объекту проверки по устранению выявленных нарушений требований законодательных и нормативных правовых актов и обеспечению их недопущения в дальнейшем;

- срок представления плана мероприятий по устранению выявленных проверкой нарушений и недостатков, отраженных в Акте (заключении);

- срок представления отчета о принятии мер по устранению перечисленных в Указаниях нарушений требований законодательных и нормативных правовых актов.

3. Представление (предписание) направляется объекту контроля и является обязательным для исполнения в части устранения указанных в нем выявленных нарушений законодательных и нормативных правовых актов.

4. На основании полученного Представления (предписания) объект контроля формирует и представляет в администрацию Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, план мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отраженных в контрольном мероприятии, по форме согласно Приложению № 8 к настоящим Стандартам.

5. Контроль над ходом реализации представлений (предписаний) осуществляет должностное лицо ответственное за проведение контрольного мероприятия.

6. В случае выявления в ходе контрольного мероприятия фактов административных правонарушений администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и бюджетном законодательстве.

7. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

# Стандарт № 7 “Контроль выполнения Представлений (предписаний)”

1. Контроль над ходом выполнения представлений (предписаний) осуществляет должностное лицо ответственное за проведение контрольного мероприятия в одной или нескольких из следующих форм:

- получение Отчета о выполнении Плана мероприятий по устранению допущенных нарушений и недостатков, отраженных в Акте проверки, по форме согласно Приложению № 9 к настоящим Стандартам;

- проведение проверки выполнения представлений (предписаний), которая может осуществляться на основе полученных от объекта проверки соответствующих документов, подтверждающих выполнение рекомендаций, а также, при необходимости, путем проверки выполнения отдельных рекомендаций непосредственно в объекте проверки. При этом такие проверки не требуют детального анализа деятельности объекта проверки.

2. Проверка результатов выполнения представлений (предписаний) проводятся не ранее чем через шесть месяцев, но не позже одного года после того, когда они были направлены в адрес объекта контроля.

# Стандарт № 8 “Отчетность о контрольной деятельности”

1. Отчетность о контрольной деятельности представляется в прокуратуру Северного района ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным. Аналитическая записка должна содержать информацию, достаточную для определения результативности контрольной деятельности.

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

Приложение № 1

к стандартам внутреннего муниципального

финансового контроля

 Утверждаю

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /инициалы, фамилия/

 дата, подпись

Годовой план

внутреннего муниципального финансового контроля

администрации **Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области** на \_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN п/п | Наименование контрольного мероприятия | Проверяемый период | Наименование объекта контроля | Периодпроведения контрольного мероприятия | Должностное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к стандартам внутреннего муниципального

финансового контроля

 Утверждаю

 Глава Бергульского сельсовета

 Северного района Новосибирской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /инициалы, фамилия/

 дата, подпись

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

(наименования объекта проверки)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проверяемый период)

Общие положения

Основание для проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень основных вопросов, подлежащих проверке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Должностное лицо (лица) ответственное за проведение контрольного

мероприятия

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

должность подпись инициалы, фамилия

Приложение № 3

к стандартам внутреннего муниципального

финансового контроля

Руководителю

(иному уполномоченному лицу)

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

(наименование объекта проверки)

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

(должность, инициалы, фамилия)

Запрос-требование N \_\_\_

на представление документов (электронных документов),

Во исполнение приказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

прошу в срок до \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

предоставить к проверке следующее:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NN п/п | Наименование документов | Отметка о дате и времени представления документов (электронных документов) |
| Должность лица уполномоченного на проведение контрольного мероприятия; подпись; дата, время | Подпись уполномоченного лица объекта проверки, представившего документы;дата, время |
| 1 | 2 | 3 | 4\* |
|  |  |  |  |

Лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия:

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

должность подпись инициалы, фамилия

\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_, \_\_\_:\_\_\_

дата время

Запрос-требование получено

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

должность подпись инициалы, фамилия

\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_, \_\_\_:\_\_\_

дата время

Приложение № 4

к стандартам внутреннего муниципального

финансового контроля

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

(наименование объекта проверки

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

(тема проверки)

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

(место составления) (дата)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

во исполнение распоряжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с Программой проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведена проверка деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта) проверки)

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

(тема проверки)

Вид проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные о последнем контрольном мероприятии и сведения об устранении

нарушений по результатам его рассмотрения:

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

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

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

Краткая информация об объекте проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Описательная часть

В ходе проведения проверки установлено следующее.

Краткое изложение результатов проверки в разрезе направлений

деятельности объекта проверки (по вопросам Программы проверки) со

ссылкой на прилагаемые к Акту документы, последовательно по итогам

осуществления проверки. Обоснование выявленных нарушений подтверждается

ссылками на нормативные правовые акты, инструкции, методические указания

и другие документы, определяющие порядок ведения бухгалтерского и

бюджетного учета.

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

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

Заключение по результатам проверки: с кратким изложением выявленных

нарушений, сгруппированных по видам нарушений, с указанием сумм по

каждому виду или группе выявленных нарушений.

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень приложений к Акту (заключению)

Должностное лицо (лица) ответственное за проведение контрольного

мероприятия

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

должность подпись инициалы, фамилия

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Руководитель объекта проверки

(иное уполномоченное лицо)

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

должность подпись инициалы, фамилия

\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_

дата

"Ознакомлен":

Руководитель объекта проверки

(иное уполномоченное лицо)

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

должность подпись инициалы, фамилия

\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_

дата

Заполняется в случае отказа руководителя объекта проверки

(иного уполномоченного лица) от подписи

От ознакомления с настоящим Актом Заключением под роспись (получения

экземпляра Акта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность руководителя объекта проверки (иного уполномоченного лица)

отказался.

Должностное лицо (лица) ответственное за проведение контрольного

мероприятия

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

должность подпись инициалы, фамилия

\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_

дата

Приложение № 5

к стандартам внутреннего муниципального

финансового контроля

Возражения (замечания) к акту проверки (заключению)

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

(полное наименование объекта проверки)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проверяемый период)

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт проверки (Заключение)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NN п/п | Ссылка на положение акта проверки(Заключения) | Выдержка из текста акта проверки(Заключения) | Возражение (замечание) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель объекта проверки

(иное уполномоченное лицо)

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

 должность подпись инициалы, фамилия

 \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_

 Дата

Приложение № 6

к стандартам внутреннего муниципального

финансового контроля

 Заключение по результатам рассмотрения возражений (замечаний)

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

 (полное наименование объекта проверки)

 за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (проверяемый период)

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт проверки (заключение): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN п/п | Ссылка на положение акта проверки | Выдержка из текста акта проверки | Возражение (замечание) | Заключение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 должность подпись инициалы, фамилия

 \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_

 дата

Приложение № 7

к стандартам внутреннего муниципального

финансового контроля

Отчет

о результатах проверки

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

(полное(ые) наименование(я) объекта(ов) проверки)

1. Основание для проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Метод проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Способ проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Предмет проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. По результатам проверки установлено следующее:

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

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

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

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

8. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта

проверки, изложенные по результатам проверки:

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

Приложения: 1. Акт проверки (заключение)(полное наименование объекта

проверки) с приложениями к нему, всего на \_\_\_ л. в 1 экз.

2. Возражения (замечания) к Акту проверки (заключения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

(полное наименование объекта проверки)

3. Заключение на возражения (замечания) к Акту проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз.

(полное(ые) наименование(я) объекта(ов) проверки)

Должностное лицо (лица) ответственное за проведение контрольного

мероприятия

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

должность подпись инициалы, фамилия

дата \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_

Приложение № 8

к стандартам внутреннего муниципального

финансового контроля

План

мероприятий, направленных на устранение нарушений

(недостатков), отраженных в акте проверки

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

(полное наименование объекта проверки)

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

(проверенный период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN п/п | Нарушения (недостатки) | Содержание мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается вопрос Программы проверки, по результатампроверки которого установлены нарушения (недостатки)) |
| 1.1 |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |

Руководитель объекта проверки

(иное уполномоченное лицо)

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

 должность подпись инициалы, фамилия

 \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_

 дата

Приложение № 9

к стандартам внутреннего муниципального

финансового контроля

Отчет

о выполнении Плана мероприятий, направленных

на устранение допущенных нарушений (недостатков), отраженных

в акте проверки

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

(полное наименование объекта проверки)

Акт проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты акта проверки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN п/п | Нарушения (недостатки) | Содержание мероприятия | Выполненные мероприятия по устранению нарушений (недостатков) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается вопрос Программы проверки, по результатампроверки которого установлены нарушения (недостатки)) |
| 1.1 |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель объекта проверки

(иное уполномоченное лицо)

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

 должность подпись инициалы, фамилия

 \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_

 дата

Исполнитель:

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

 должность подпись инициалы, фамилия телефон

 \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_

 дата

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Северного района Новосибирской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**09.09.2017 с. Бергуль №35**

**Об отмене постановления администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 04.09.2017 № 34**

 Администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Отменить постановление администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 04.09.2017 № 34 «О введении на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области особого противопожарного режима».

 2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о.Главы Бергульского сельсовета

Северного района Новосибирской области Т.С.Подрядчикова

Прокуратурой Северного района приняты меры к возмещению причиненного природе ущерба на сумму 60 000 рублей.

 Ранее прокуратурой района в рамках расследованного уголовного дела о незаконной охоте на территории Северного района на Сибирскую косулю было предъявлено исковое заявление к гражданину Сысоеву А.П. о возмещение ущерба, причиненного окружающей природной среде в результате незаконной охоты и добычи одной мужской особи Сибирской косули на сумму 60 000 рублей.

 По результатам рассмотрения уголовного дела 13.09.2017 суд признал виновным Сысоева А.П. в совершении преступления, предусмотренного ст. 258 ч. 1 п. «а» УК РФ, ему назначено наказание в виде двухсот часов обязательных работ.

 Иск прокурора о взыскании с осужденного имущественного ущерба в размере 60 000 рублей удовлетворен в полном объеме. С виновного лица в пользу департамента охраны животного мира Новосибирской области взыскано 60 000 рублей.

Прокурор района

старший советник юстиции

М.Н. Русин

Куйбышевский районный суд Новосибирской области вынес приговор по уголовному делу в отношении 67-летнего пенсионера Михаила Крестьянова.

Он признан виновными в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 105 УК РФ (убийство).

В суде установлено, что в марте 2017 года между Крестьяновым и потерпевшим Васильцовым, находящимися в состоянии алкогольного опьянения в помещении бани, расположенной на территории домовладения, произошла ссора, в ходе которой у Крестьянова сформировался преступный умысел, направленный на причинение смерти Васильцову.

Реализуя возникший преступный умысел, Крестьянов взял нож и нанес Васильцову множество, не менее 13 ударов в область головы, верхних и нижних конечностей, затем волоком вытащил Васильцова в предбанник и, обнаружив, что последний продолжает подавать признаки жизни, взял стоящий в предбаннике колун и нанес один удар в область головы потерпевшего. От причиненных телесных повреждений Васильцов скончался на месте совершения преступления.
 Подсудимым была написана явка с повинной, вина в совершении преступления признана в полном объеме.
 Суд согласился с правовой позицией государственного обвинителя, признал Крестьянова виновным и назначил наказание в виде 9 лет лишения свободы в колонии строгого режима.

Помощник прокурора района

юрист 3 класса

К.О. Мамаев

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Северного района Новосибирской области**

**пятого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**23 -ой сессии**

**13. 09. 2017 с.Бергуль №1**

**Положение о старостах Бергульского сельсовета Северного района**

 **Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 28.12.2016г. № 132-ОЗ «О старостах сельских населенных пунктов в Новосибирской области», Совет депутатов Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о старостах Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области в разделе « Поселение» и опубликовать в периодическом печатном издании « Вестник Бергульского сельсовета» после государственной регистрации.

2. Решение вступает в силу с , но не ранее, чем по истечению одного месяца со дня официального опубликования.

Глава Бергульского сельсовета Председатель Совета депутатов

Северного района Бергульского сельсовета

Новосибирской области Северного района

 Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Трофимов \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А.Хохлова

Утверждено

Решением сессии Совета депутатов

Бергульского сельсовета

 Северного района Новосибирской области

от13.09.2017 № 1

**Положение о старостах Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области**

1. **Общие положения**

1.1. Староста сельского населенного пункта, входящего в состав поселения и не являющегося его административным центром (далее - староста), представляет интересы населения соответствующего населенного пункта при взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями, гражданами.

1.2. Староста не является лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы, государственную должность Новосибирской области, должность государственной гражданской службы Новосибирской области.

1.3. В своей деятельности староста руководствуется Уставом Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области и иными муниципальными правовыми актами.

1.4. Староста осуществляет свою деятельность безвозмездно, на основе полномочий, предоставленных собранием граждан и закрепленных настоящим Положением.

1.5. Руководство деятельностью старосты осуществляется органом местного самоуправления Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

1. **Избрание старосты**

2.1. Гражданин Российской Федерации, достигший 18-летнего возраста, постоянно проживающий на территории села (деревни), имеет право избирать и быть избранным старостой.

В тех случаях, когда избрание старосты из числа постоянно проживающих граждан не представляется возможным, избирается один староста на несколько сельских населенных пунктов.

2.2. Староста избирается собранием жителей села (деревни) сроком на 5 лет.

2.3. Порядок избрания старосты села (деревни) определяются населением села (деревни).

2.4. Кандидаты в старосты выдвигаются:

- жителями села (деревни);

- в порядке самовыдвижения.

Число кандидатов не ограничивается.

2.5. Все участники собрания регистрируются. Председатель собрания и секретарь подписывают список присутствующих, который вместе с протоколом собрания хранится в администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

2.6. Собрание граждан правомочно, если в нем участвует не менее половины постоянно проживающих жителей села (деревни), достигших 18-летнего возраста.

2.7. Выборы старосты проводятся открытым голосованием.

2.8. Избранным старостой считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов.

2.9. Решение собрания жителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем собрания. Протоколы собрания хранятся в администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

2.10. Избранному старосте выдается удостоверение, которое подписывает глава сельского поселения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области…

**3. Полномочия старосты**

3.1. Староста осуществляет постоянную взаимосвязь и взаимодействие администрации сельского поселения и населения по решению вопросов местного значения;

3.2. Для осуществления полномочий староста имеет право:

- созывать собрание жителей, подписывать его решения;

- принимать участие в собрании старост сел и деревень;

- участвовать в решении вопросов, связанных с экономическим и социальным развитием, благоустройством села (деревни);

- в установленном законом порядке оказывать содействие правоохранительным органам в поддержании общественного порядка на территории села (деревни);

- вести общественный контроль за санитарно-эпидемиологической обстановкой и пожарной безопасностью на территории села (деревни);

- участвовать в общественных мероприятиях по благоустройству территорий, взаимодействовать с организациями и предприятиями жилищно-коммунального хозяйства на территории села (деревни);

- информировать население о решениях органа местного самоуправления Бергульского сельсовета и администрации Северного район, принятых по предложению или при участии старосты;

- оказывать содействие добровольным народным дружинам на территории села (деревни);

- контролировать содержание придомовых территорий и проведение работ по благоустройству на территории села (деревни);

- информировать администрацию Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области о фактах самовольного захвата земельных участков и самовольного строительства, нарушения правил пожарной и экологической безопасности, санитарных норм на территории села (деревни);

- информировать администрацию Бергульского сельсовета Северного района, Единую дежурную диспетчерскую службу администрации Северного района о чрезвычайных ситуациях (пожарах, наводнениях, стихийных бедствиях и т.д.) на территории села (деревни);

- содействовать укреплению добрососедских отношений, участвовать в разрешении конфликтов и споров между жителями на территории села (деревни).

3.3. По решению собрания граждан обеспечивает реализацию вопроса о самообложении жителей села (деревни);

3.4. Является распорядителем средств, собранных населением для благоустройства территории;

3.5. О своей работе староста отчитывается перед жителями села (деревни) не реже одного раза в год.

**4. Гарантии деятельности старосты**

4.1. Органы местного самоуправления сельского поселения содействуют старостам в осуществлении их полномочий;

4.2. Государственные и общественные органы, предприятия, учреждения, организации, должностные лица, которым адресованы предложения или запрос старосты, обязаны не более чем в месячные срок рассмотреть их и сообщить о принятых мерах старосте.

**5. Досрочное прекращение полномочий старосты**
5.1. Полномочия старосты прекращаются:

- на основании личного заявления о сложении полномочий на имя главы администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирского района;

- при утрате гражданства Российской Федерации;

- при вступлении в законную силу обвинительного приговора суда;

- в случае признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

- при выезде за пределы села (деревни) на постоянное место жительство.

 СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

 СЕВЕРНОГО РАЙОНА

 НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

 Пятого созыва

 Р Е Ш Е Н И Е

 Двадцать третьей сессии

 13.09.2017 с. Бергуль № 2

 О внесении изменений и дополнений в решение 14-ой сессии Бергульского Совета

 депутатов пятого созыва от 19.12.2016 г № 2 « О местном бюджете

 Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области на 2017 год

 и на плановый период 2018- 2019 годов»

 В связи с изменением в доходной части местного бюджета и ведомственной

 структуры расходов местного бюджета Совет депутатов Бергульского сельсовета

 Северного района Новосибирской области

 РЕШИЛ:

 1. Внести в решение 14-ой сессии Совета депутатов Бергульского сельсовета

 Северного района Новосибирской области пятого созыва от 19.12.2016г № 2

 « О местном бюджете Бергульского сельсовета на 2017 год и плановый период 2018-

 2019 годов».

 1.1. утвердить в приложении 3 « Доходы местного бюджета на 2017 год» в

 прилагаемой редакции;

 1.2. утвердить в приложении 4 « Распределение бюджетных ассигнований по

 разделам, подразделам, целевым статьям ( муниципальным программам и

 непрограммным направлениям деятельности), группам ( группам и подгруппам) видов

 расходов классификации расходов бюджетов на 2017 год» в прилагаемой редакции;

 1.3.утвердить в приложении 5 « Ведомственная структура расходов местного

 бюджета на 2017 год» в прилагаемой редакции;

 1.4. твердить в приложении 10 « Источники внутреннего финансирования дефицита

 местного бюджета на 2017 год в прилагаемой редакции.

 2. Решение опубликовать в газете « Вестник Бергульского сельсовета».

 3. Контроль за исполнением возложить на комиссию по бюджету, налогам и

 собственности.

 Глава Бергульского сельсовета И.А.Трофимов

 Приложение № 3 к решению 23- ой сессии

 Совета депутатов Бергульского сельсовета

 Северного района Новосибирской области «О местном бюджете Бергульского сельсовета

 Северного района Новосибирской области на

2017 год и плановый период 2018 и2019 годов»

 от 13.09.2017 № 2

 **Таблица 1**

 **Д О Х О Д Ы**

 **местного бюджета на 2017 год**

 **тыс.руб**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **К О Д** | **Наименование доходов** | **Сумма**  |
|  | **Налоговые доходы** | **506,5** |
| **00010102000010000110** | Налог на доходы физических лиц | **118,6** |
| **00010102021010000110** | Налог на доходы физических лиц, с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227 2271 228 Налогового кодекса Российской Федерации | **118,6** |
| **00010601030100000110** | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогооблажения, расположенным в границах поселений | **0,1** |
| **0001060603310000110** | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | **1,0** |
| **00010606043100000110** | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | **23,7** |
| **00010804020010000110** | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий | **4,3** |
| **10010302230010000110** | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | **188,5** |
| **10010302240010000110** | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных (или) карбюраторных (инжекторы) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | **1,7** |
| **10010302250010000110** | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | **200,0** |
| **10010302260010000110** | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | **-31,4** |
|  | **Неналоговые доходы** | **76,9** |
| **00011105035100000120** | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений | **21,8** |
| **00011301995100000130** | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений | **52,7** |
| **00011690050100000140** | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемого в бюджеты поселений | **2,4** |
|  | **Итого налоговые и неналоговые доходы** | **583,4** |
| **55520215001100000151** | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | **2065,1** |
| **5520235118100000151** | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | **80,7** |
| **55520249999100000151** | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | **3059,0** |
| **00020230024100000151** | Субвенция на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений | **0,1** |
|  | **Всего доходов** | **5788,3** |

 Приложение № 10 к решению 23 –ой сессии

 Совета депутатов Бергульского сельсовета

 Северного района Новосибирской области «О

 местном бюджете Бергульского сельсовета

 Северного района Новосибирской области на

 2017 год и плановый период 2018 и 2019

 годов» от 13.09.2017 № 2

 **Таблица 1**

**И С Т О Ч Н И К И**

**внутреннего финансирования дефицита местного бюджета**

**на 2017 год**

 Тыс.руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  К О Д | Наименование источников внутреннего финансирования | Сумма |
|  1 |  2 |  3 |
|  | Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 0 |
| 01030000100000710 | Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ местным бюджетом в валюте РФ | 0 |
| 01030000100000810 | Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов в валюте РФ | 0 |
| 01050000000000000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 0 |
| 01050000000000500 | Увеличение остатков средств бюджетов | - 5788,3 |
| 01050201100000510 | Увеличение прочих остатков денежных средствместных бюджетов | -5788,3 |
| 01050000000000600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 6193,5 |
| 01050201100000610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств местных бюджетов | 6193,5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 4 к решению 23-ой сессии Совета депутатов Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области "О местном бюджете Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов" от 13.09.2017 № 2 |
|  |  |  |  | **Таблица 1** |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам,подразделам,целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности),группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на 2017 год** |
|  |  |  |  |  | тыс. рублей |  |
| **Наименование показателя** | **Код ведомственной классификации** |  | **Сумма** |  |
|  | **раздел** | **подраздел** | **целевая статья** | **вид расходов** |  |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  |  |  | **1637,2** |  |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **464,3** |  |
| Непрограммная часть местного бюджета | 01 | 02 | 99 0 00 00000 |  | 464,3 |  |
| Расходы на содержание органов местного самоуправления | 01 | 02 | 99 0 00 03000 |  | 464,3 |  |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 99 0 00 03110 |  | 464,3 |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 99 0 00 03110 | 100 | 464,3 |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 99 0 00 03110 | 120 | 464,3 |  |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **1139,9** |  |
| Расходы на содержание органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета в рамках государственной программы Новосибирской области "Развитие юстиции Новосибирской области" | 01 | 04 | 05 0 00 70190 |  | 0,1 |  |
| Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений | 01 | 04 | 05 0 00 70190 |  | 0,1 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 05 0 00 70190 | 200 | 0,1 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 05 0 00 70190 | 240 | 0,1 |  |
| Непрограммная часть местного бюджета | 01 | 04 | 99 0 00 00000 |  | 1139,8 |  |
| Расходы на содержание органов местного самоуправления | 01 | 04 | 99 0 00 03000 |  | 1139,8 |  |
| Центральный аппарат | 01 | 04 | 99 0 00 03120 |  | 1139,8 |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 99 0 00 03120 | 100 | 601,2 |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 99 0 00 03120 | 120 | 601,2 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99 0 00 03120 | 200 | 491,6 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99 0 00 03120 | 240 | 491,6 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 99 0 00 03120 | 800 | 42,0 |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 99 0 00 03120 | 850 | 42,0 |  |
| Средства передаваемые на осуществление части переданных полномочий поселения по исполнению местного бюджета | 01 | 04 | 99 0 00 84030 |  | 5,0 |  |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 99 0 00 84030 | 500 | 5,0 |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 99 0 00 84030 | 540 | 5,0 |  |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **01** | **06** |  |  | **30,0** |  |
| Непрограммная часть местного бюджета | 01 | 06 | 99 0 00 00000 |  | 30,0 |  |
| Средства передаваемые на осуществление части переданных полномочий поселения по осуществлению внешнего муниципального контроля  | 01 | 06 | 99 0 00 84010 |  | 30,0 |  |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99 0 00 84010 | 500 | 30,0 |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99 0 00 84010 | 540 | 30,0 |  |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **3,0** |  |
| Непрограммная часть местного бюджета | 01 | 11 | 99 0 00 00000 |  | 3,0 |  |
| Резервные фонды местных администраций | 01 | 11 | 99 0 00 20550  |  | 3,0 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 99 0 00 20550 | 800 | 3,0 |  |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99 0 00 20550  | 870 | 3,0 |  |
| **Национальная оборона** | **02** |  |  |  | **80,7** |  |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** |  |  | **80,7** |  |
| Непрограммная часть местного бюджета | 02 | 03 | 99 0 00 00000 |  | 80,7 |  |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, гду отсутствуют военные комиссариаты, за счет средств федерального бюджета | 02 | 03 | 99 0 00 51180 |  | 80,7 |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 100 | 79,8 |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 120 | 79,8 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 200 | 0,9 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 240 | 0,9 |  |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** |  |  |  | **3,0** |  |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | **03** | **09** |  |  | 3,0 |  |
| Непрограммная часть местного бюджета | 03 | 09 | 99 0 00 00000 |  | 3,0 |  |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 03 | 09 | 99 0 00 18010 |  | 3,0 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 99 0 00 18010 | 200 | 3,0 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 99 0 00 18010 | 240 | 3,0 |  |
| **Национальная экономика** | **04** |  |  |  | **635,1** |  |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **635,1** |  |
| Обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, за счет бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда | 04 | 09 | 61 0 00 00000 |  | 635,1 |  |
| Обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, за счет акциз  | 04 | 09 | 61 0 00 70770 |  | 635,1 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 61 0 00 70770 | 200 | 635,1 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 61 0 00 70770 | 240 | 635,1 |  |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | **1226,7** |  |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **226,2** |  |
| Обеспечение населения качественным жильем и жилищно-коммунальными услугами | 05 | 03 | 05 3 00 00000 |  | 226,2 |  |
| Мероприятия по благоустройству территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области | 05 | 03 | 05 3 00 06000 |  | 226,2 |  |
| Уличное освещение | 05 | 03 | 05 3 00 06010 |  | 137,8 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 05 3 00 06010 | 200 | 137,8 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 05 3 00 06010 | 240 | 137,8 |  |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселений | 05 | 03 | 05 3 00 06060 |  | 88,4 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 05 3 00 06060 | 200 | 88,4 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 05 3 00 06060 | 240 | 88,4 |  |
| **Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства** | **05** | **05** |  |  | **1000,5** |  |
| Учреждение жилищно-коммунального хозяйства Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области | **05** | **05** |  |  | **1000,5** |  |
| Обеспечение деятельности учреждений жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 05 | 05 4 00 00000 |  | 1000,5 |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 05 | 05 | 05 4 00 00180 | 100 | 628,5 |  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 05 | 05 | 05 4 00 00180 | 110 | 628,5 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 05 4 00 00180 | 200 | 341,0 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 05 4 00 00180 | 240 | 341,0 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 05 | 05 4 00 00180 | 800 | 31,0 |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 | 05 | 05 4 00 00180 | 850 | 31,0 |  |
| **Культура, кинематография**  | **08** |  |  |  | **2474,2** |  |
| **Культура** | **08** |  |  |  | **2416,3** |  |
| Расходы в сфере культуры | **08** | **01** |  |  | **2416,3** |  |
| Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры | 08 | 01 | 08 0 00 00000 |  | 2416,3 |  |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 08 | 01 | 08 1 00 00720 |  | 797,0 |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 | 01 | 08 1 00 00720 | 100 | 8,0 |  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 01 | 08 1 00 00720 | 110 | 8,0 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 08 1 00 00720 | 200 | 781,0 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 08 1 00 00720 | 240 | 781,0 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 08 | 01 | 08 1 00 00720 | 800 | 8,0 |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 08 | 01 | 08 1 00 00720 | 850 | 8,0 |  |
| Расходы на выплату заработной платы работникам культуры | 08 | 01 | 08 1 00 70510 |  | 1469,3 |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 | 01 | 08 1 00 70510 | 100 | 1469,3 |  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 01 | 08 1 00 70510 | 110 | 1469,3 |  |
| **Проведение ремонта учреждений культуры в рамках государственной программы Новосибирской области "Культура Новосибирской области на 2015-2020 годы"** | **08** | **01** |  |  | **150,0** |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **08** | **01** | 08 1 00 70660 | **240** | **150,0** |  |
| Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества | 08 | 01 | 08 1 00 70660 | 243 | 150,0 |  |
| **капитальный ремонт** | **08** | **01** |  |  | **7,9** |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 08 1 00 70670 | 240 | 7,9 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества | 08 | 01 | 08 1 00 70670 | 243 | 7,9 |  |
| **Поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территолрии поселений Северного района Новосибирской области за счет средств областного бюджета в рамках государственной программы "Новосибирской области "Культура Новосибирской области" на 2015-2020 годы"** | **08** | **01** |  |  | **50,0** |  |
| Премии и гранты | 08 | 01 | 08 3 00 R5194 | 300 | 50,0 |  |
| Премии и гранты | 08 | 01 | 08 3 00 R5194 | 350 | 50,0 |  |
| **Социальная политика** | **10** |  |  |  | **131,6** |  |
| **Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** |  |  | **131,6** |  |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 10 | 01 |  |  | **131,6** |  |
| Расходы в области социальной политики | 10 | 01 | 10 0 00 00000 |  | 131,6 |  |
| Пенсии | 10 | 01 | 10 1 00 02020 |  | 131,6 |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 10 1 00 02020 | 300 | 131,6 |  |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 10 1 00 02020 | 310 | 131,6 |  |
| **Физическая культура и спорт** | 11 |  |  |  |  |  |
| **Физическая культура** | **11** | **01** |  |  | **5,0** |  |
| Развитие физической культуры и спорта в Северном районе Новосибирской области | 11 | 01 | 11 0 00 00000 |  | **5,0** |  |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 11 | 01 | 11 0 00 05120 |  | 5,0 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 11 0 00 05120 | 200 | 5,0 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 11 0 00 05120 | 240 | 5,0 |  |
| **Всего расходов** |  |  |  |  | **6193,5** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 5 к решению 23- ой сессии Совета депутатов Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области "О местном бюджете Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов" от 13.09.2017 № 2 |  |
|  |  |  |  |  | **Таблица 1** |  |
| **Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2017 год** |  |
|  |  |  |  |  |  | тыс. рублей |  |
| **Наименование показателя** | **Главный распорядитель бюджетных средств** | **Код ведомственной классификации** | **Сумма** |  |
| **раздел** | **подраздел** | **целевая статья** | **вид расходов** |  |
| **администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области**  | **555** |  |  |  |  | **6193,5** |  |
| **Общегосударственные вопросы** | **555** | **01** |  |  |  | **1637,2** |  |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **555** | **01** | **02** |  |  | **464,3** |  |
| Непрограммная часть местного бюджета | **555** | 01 | 02 | 99 0 00 00000 |   | 464,3 |  |
| Расходы на содержание органов местного самоуправления | **555** | 01 | 02 | 99 0 00 03000 |   | 464,3 |  |
| Глава муниципального образования | **555** | 01 | 02 | 99 0 00 03110 |   | 464,3 |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | **555** | 01 | 02 | 99 0 00 03110 | 100 | 464,3 |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | **555** | 01 | 02 | 99 0 00 03110 | 120 | 464,3 |  |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **555** | **01** | **04** |  |  | **1139,9** |  |
| Расходы на содержание органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета в рамках государственной программы Новосибирской области "Развитие юстиции Новосибирской области" | **555** | 01 | 04 | 05 0 00 70190 |   | 0,1 |  |
| Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений | **555** | 01 | 04 | 05 0 00 70190 |   | 0,1 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **555** | 01 | 04 | 05 0 00 70190 | 200 | 0,1 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **555** | 01 | 04 | 05 0 00 70190 | 240 | 0,1 |  |
| Непрограммная часть местного бюджета | **555** | 01 | 04 | 99 0 00 00000 |   | 1139,8 |  |
| Расходы на содержание органов местного самоуправления | **555** | 01 | 04 | 99 0 00 03000 |   | 1139,8 |  |
| Центральный аппарат | **555** | 01 | 04 | 99 0 00 03120 |   | 1139,8 |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | **555** | 01 | 04 | 99 0 00 03120 | 100 | 601,2 |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | **555** | 01 | 04 | 99 0 00 03120 | 120 | 601,2 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **555** | 01 | 04 | 99 0 00 03120 | 200 | 491,6 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **555** | 01 | 04 | 99 0 00 03120 | 240 | 491,6 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | **555** | 01 | 04 | 99 0 00 03120 | 800 | 42,0 |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | **555** | 01 | 04 | 99 0 00 03120 | 850 | 42,0 |  |
| Средства передаваемые на осуществление части переданных полномочий поселения по исполнению местного бюджета | **555** | 01 | 04 | 99 0 00 84030 |   | 5,0 |  |
| Межбюджетные трансферты | **555** | 01 | 04 | 99 0 00 84030 | 500 | 5,0 |  |
| Иные межбюджетные трансферты | **555** | 01 | 04 | 99 0 00 84030 | 540 | 5,0 |  |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **555** | **01** | **06** |  |  | **30,0** |  |
| Непрограммная часть местного бюджета | **555** | 01 | 06 | 99 0 00 00000 |   | 30,0 |  |
| Средства передаваемые на осуществление части переданных полномочий поселения по осуществлению внешнего муниципального контроля  | **555** | 01 | 06 | 99 0 00 84010 |   | 30,0 |  |
| Межбюджетные трансферты | **555** | 01 | 06 | 99 0 00 84010 | 500 | 30,0 |  |
| Иные межбюджетные трансферты | **555** | 01 | 06 | 99 0 00 84010 | 540 | 30,0 |  |
| **Резервные фонды** | **555** | **01** | **11** |  |  | **3,0** |  |
| Непрограммная часть местного бюджета | **555** | 01 | 11 | 99 0 00 00000 |   | 3,0 |  |
| Резервные фонды местных администраций | **555** | 01 | 11 | 99 0 00 20550  |   | 3,0 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | **555** | 01 | 11 | 99 0 00 20550 | 800 | 3,0 |  |
| Резервные средства | **555** | 01 | 11 | 99 0 00 20550  | 870 | 3,0 |  |
| **Национальная оборона** | **555** | **02** |  |  |  | **80,7** |  |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **555** | **02** | **03** |  |  | **80,7** |  |
| Непрограммная часть местного бюджета | **555** | 02 | 03 | 99 0 00 00000 |   | 80,7 |  |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, гду отсутствуют военные комиссариаты, за счет средств федерального бюджета | **555** | 02 | 03 | 99 0 00 51180 |   | 80,7 |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | **555** | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 100 | 79,8 |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | **555** | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 120 | 79,8 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **555** | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 200 | 0,9 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **555** | 02 | 03 | 99 0 00 51180 | 240 | 0,9 |  |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **555** | **03** |  |  |  | **3,0** |  |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | **555** | **03** | **09** |   |   | 3,0 |  |
| Непрограммная часть местного бюджета | **555** | 03 | 09 | 99 0 00 00000 |   | 3,0 |  |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | **555** | 03 | 09 | 99 0 00 18010 |   | 3,0 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **555** | 03 | 09 | 99 0 00 18010 | 200 | 3,0 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **555** | 03 | 09 | 99 0 00 18010 | 240 | 3,0 |  |
| **Национальная экономика** | **555** | **04** |  |  |  | **635,1** |  |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **555** | **04** | **09** |  |  | **635,1** |  |
| Обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, за счет бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда | **555** | 04 | 09 | 61 0 00 00000 |   | 635,1 |  |
| Обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, за счет акциз  | **555** | 04 | 09 | 61 0 00 70770 |   | 635,1 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **555** | 04 | 09 | 61 0 00 70770 | 200 | 635,1 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **555** | 04 | 09 | 61 0 00 70770 | 240 | 635,1 |  |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **555** | **05** |  |  |  | **1226,7** |  |
| **Благоустройство** | **555** | **05** | **03** |  |  | **226,2** |  |
| Обеспечение населения качественным жильем и жилищно-коммунальными услугами | **555** | 05 | 03 | 05 3 00 00000 |   | 226,2 |  |
| Мероприятия по благоустройству территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области | **555** | 05 | 03 | 05 3 00 06000 |   | 226,2 |  |
| Уличное освещение | **555** | 05 | 03 | 05 3 00 06010 |   | 137,8 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **555** | 05 | 03 | 05 3 00 06010 | 200 | 137,8 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **555** | 05 | 03 | 05 3 00 06010 | 240 | 137,8 |  |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселений | **555** | 05 | 03 | 05 3 00 06060 |   | 88,4 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **555** | 05 | 03 | 05 3 00 06060 | 200 | 88,4 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **555** | 05 | 03 | 05 3 00 06060 | 240 | 88,4 |  |
| **Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства** | **555** | **05** | **05** |   |   | **1000,5** |  |
| Учреждение жилищно-коммунального хозяйства Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области | **555** | **05** | **05** |   |   | **1000,5** |  |
| Обеспечение деятельности учреждений жилищно-коммунального хозяйства | **555** | 05 | 05 | 05 4 00 00000 |   | 1000,5 |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | **555** | 05 | 05 | 05 4 00 00180 | 100 | 628,5 |  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | **555** | 05 | 05 | 05 4 00 00180 | 110 | 628,5 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **555** | 05 | 05 | 05 4 00 00180 | 200 | 341,0 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **555** | 05 | 05 | 05 4 00 00180 | 240 | 341,0 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | **555** | 05 | 05 | 05 4 00 00180 | 800 | 31,0 |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | **555** | 05 | 05 | 05 4 00 00180 | 850 | 31,0 |  |
| **Культура, кинематография**  | **555** | **08** |   |   |   | **2474,2** |  |
| **Культура** | **555** | **08** |  |  |  | **2416,3** |  |
| Расходы в сфере культуры | **555** | **08** | **01** |  |  | **2416,3** |  |
| Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры | **555** | 08 | 01 | 08 0 00 00000 |   | 2416,3 |  |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | **555** | 08 | 01 | 08 1 00 00720 |   | 797,0 |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | **555** | 08 | 01 | 08 1 00 00720 | 100 | 8,0 |  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | **555** | 08 | 01 | 08 1 00 00720 | 110 | 8,0 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **555** | 08 | 01 | 08 1 00 00720 | 200 | 781,0 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **555** | 08 | 01 | 08 1 00 00720 | 240 | 781,0 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | **555** | 08 | 01 | 08 1 00 00720 | 800 | 8,0 |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | **555** | 08 | 01 | 08 1 00 00720 | 850 | 8,0 |  |
| Расходы на выплату заработной платы работникам культуры | **555** | 08 | 01 | 08 1 00 70510 |   | 1469,3 |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | **555** | 08 | 01 | 08 1 00 70510 | 100 | 1469,3 |  |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | **555** | 08 | 01 | 08 1 00 70510 | 110 | 1469,3 |  |
| **Проведение ремонта учреждений культуры в рамках государственной программы Новосибирской области "Культура Новосибирской области на 2015-2020 годы"** | **555** | **08** | **01** |  |  | **150,0** |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **555** | **08** | **01** | 08 1 00 70660 | **240** | **150,0** |  |
| Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества | **555** | 08 | 01 | 08 1 00 70660 | 243 | 150,0 |  |
| капитальный ремонт | **555** | 08 | 01 |   |   | **7,9** |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **555** | 08 | 01 | 08 1 00 70670 | 240 | 7,9 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества | **555** | 08 | 01 | 08 1 00 70670 | 243 | 7,9 |  |
| **Поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территолрии поселений Северного района Новосибирской области за счет средств областного бюджета в рамках государственной программы "Новосибирской области "Культура Новосибирской области" на 2015-2020 годы"** | **555** | **08** | **01** |  |  | **50,0** |  |
| Премии и гранты | 555 | 08 | 01 | 08 3 00 R5194 | 300 | 50,0 |  |
| Премии и гранты | 555 | 08 | 01 | 08 3 00 R5194 | 350 | 50,0 |  |
| **Социальная политика** | **555** | **10** |   |   |   | **131,6** |  |
| **Пенсионное обеспечение** | **555** | **10** | **01** |  |  | **131,6** |  |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | **555** | 10 | 01 |  |  | **131,6** |  |
| Расходы в области социальной политики | **555** | 10 | 01 | 10 0 00 00000 |   | 131,6 |  |
| Пенсии | **555** | 10 | 01 | 10 1 00 02020 |   | 131,6 |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | **555** | 10 | 01 | 10 1 00 02020 | 300 | 131,6 |  |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | **555** | 10 | 01 | 10 1 00 02020 | 310 | 131,6 |  |
| **Физическая культура и спорт** | **555** | 11 |   |   |   |   |  |
| **Физическая культура** | **555** | **11** | **01** |  |  | **5,0** |  |
| Развитие физической культуры и спорта в Северном районе Новосибирской области | **555** | 11 | 01 | 11 0 00 00000 |  | **5,0** |  |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | **555** | 11 | 01 | 11 0 00 05120 |   | 5,0 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 555 | 11 | 01 | 11 0 00 05120 | 200 | 5,0 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 555 | 11 | 01 | 11 0 00 05120 | 240 | 5,0 |  |
| **Всего расходов** |   |   |   |   |   | **6193,5** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |