



Специальный
выпуск
№ 105 (648)

Четверг
8 сентября 2011 г.

Основана
6 августа 1939 г.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 95
с. Барышево
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА
МНОГООКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И ПЛАТЫ ЗА НАЕМ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

В соответствии ЖК РФ ст. 156 , п.11 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 года № 491 рассмотрев предложенные расчеты стоимости платы по содержанию жилья на территории Барышевского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление № 141 от 03.12.2010г. «Об установлении размера платы за содержание общего имущества многоквартирных домов» считать недействительным.

2. Установить с 01.01.2011 года для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма (договорам

найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда) и для собственников жилых помещений , которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирного дома, или если принятое решение о выборе способа управления не было реализовано, или не было принято решение об установлении размера оплаты жилищных услуг, проживающих на территории Барышевского сельсовета размер платы за содержание общего имущества многоквартирного дома согласно приложению № 1 в следующем размере:

Приложение № 1:

РАЗМЕР платы за содержание общего имущества многоквартирных домов на 2011 год, в рублях за 1 кв.м. в месяц (с НДС)		
№ п/п	Адреса	Размер платы, с НДС
1	2	3
	ул.Черняховского 40б,37,39, 41, 45; ул.Ленина 243,245 ; ул.Юбилейная 11,1а,14,15,16,17; ул.Вокзальная 3а,3б пер.Институтский 6,2;пер.Институтский 6,2	21,96
1	ул.Пионерская 16,27,29,30а,24; ул.Юбилейная 2, 4, 8, 6 ул.Рабочая 23, 19, 17, 21 Институтская 6 ; Тельмана 16	
2	ул.Вокзальная 3г,3в;	16,56
3	ул.Юбилейная 3,5,7, 9,13 (2)	11,36
4	ул.Рабочая 2,4,6,8; ул.Черняховского 34,36;38;47	20,23
5	ул.Институтская 1,2,3,4,5,9,8; ул.Пионерская 32,34;	8,4
6	ул.Тельмана 25а	45,74
7	ул.Черняховского 45б	
	ул.Коммунистическая 7, 5, 12, 13(1,2)	32,18
8	ул.Коммунистическая 16	35,9
9	ул.Вокзальная 5,7,8	33,41
10	ул. Институтская 7 Институтская 7а ; 6а(2)	12,12
11	ул.Вокзальная 30а,30б,ул.Весенняя с 1 по 6 ул.Совхозная 1,2,3,4,5,7,8,9,10,11, 12, 6(1) Коммунистическая13кв3; Ленина160а	25,06
12	ул.Ленина 207 ул. Мира 2а; 14а кв 1 ; 7а (2)	23,78
13	Школьный пер. 3	11,36
14	Коммунистическая 11	6,7
15	Пархоменко 20; 22	8,69
16	Пархоменко 22 (6) Рабочая 10 ; Кропской 2а; ул.Юбилейная 13(1) Институтская 6а(1);12; 10 (1) ул.Совхозная 6 (2,3); Тельмана 14; 14/1; 14/2 ; 14/3 Мира 40 (1-5); Рабочая 14(1-8)	6,92
17	п.Институтский 8; Пархоменко. 26(1); 29(1) Вокзальная 35; 36; 4 Пархоменко 31; 25; 27; 29 (2,3,4) Вокзальная 35(2а); Институтская 10(2) Коммунистическая 21; 23	1,28
18	Тельмана 16а (1)	4,78
19	Тельмана 16а (2,3,4); Вокзальная 4а	6,48

Примечание: В случае если установленный собственниками на общем собрании размер платы за содержание общего имущества многоквартирного дома меньше указанного, то для нанимателей применяется установленный на общем собрании размер платы. В случае, когда уста-

новленный собственниками на общем собрании размер платы выше указанного, оставшаяся часть платы вносится наймодателем жилого помещения в согласованном с управляющей организацией порядке.

Глава Барышевского сельсовета Н.А.Пшеничная

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
16 августа 2011 года с. Барышево № 171
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПОРЯДКА ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ И ПРОВЕДЕНИИ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА КОТОРЫМ ОТКРЫТЫ В ФИНАНСОВОМ ОРГАНЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с пунктами 3.3, 3.4 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок открытия и ведения лицевых счетов автономным учреждениям и проведение кассовых выплат за счет средств автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в финансовом органе администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января

2011 года.

3. Заместителю главы администрации Барышевского сельсовета Цековой О.Н. обеспечить опубликование постановления в установленном порядке и разместить на официальном сайте Барышевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя главы администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Цекову О.Н.

Глава Барышевского сельсовета Н.А. Пшеничная

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Барышевского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 16 августа 2011 г. № 171
ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ И ПРОВЕДЕНИИ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА КОТОРЫМ ОТКРЫТЫ В ФИНАНСОВОМ ОРГАНЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов автономным учреждениям и проведение кассовых выплат за счет средств автономных учреждений на лицевых счетах, открытых им в финансовом органе администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – финансовый орган).

2. Муниципальным автономным учреждениям, которым в установленном законодательством Российской Федерации случае открываются лицевые счета в финансовом органе муниципального образования (далее - клиенты), могут быть открыты следующие виды лицевых счетов: лицевой счет автономного учреждения; отдельный лицевой счет автономного учреждения.

3. Открытие лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения осуществляется на основании следующих документов:

а) Заявление на открытие лицевого счета (Приложение №1 к настоящему Порядку);

б) карточку образцов подписей к лицевому счету (Приложение №2);

в) копию учредительного документа, заверенную учредителем муниципального автономного учреждения или нотариально;

г) копию документа о государственной регистрации юридического лица, заверенную учредителем муниципального автономного учреждения или нотариально, или органом, осуществляющим государственную регистрацию;

д) копию Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, Уведомления о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, заверенных нотариально или выдаваемых их налоговым органом, либо учредителем муниципального автономного учреждения.

3. Переоформление лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения производится по Заявлению на переоформление лицевого счета (Приложение №3) в случае:

а) изменения наименования автономного бюджетного учреждения;

б) изменения в установленном порядке структуры номера лицевого счета, открытого муниципальному автономному учреждению;

в) наименования финансового органа, не вызванного реорганизацией.

4. Закрытие лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения осуществляется на основании заявления на закрытие лицевого счета (Приложение №4), в следующих случаях:

а) реорганизации (ликвидации) муниципального автономного учреждения или финансового органа, открывшего лицевой счет муниципальному автономному учреждению;

б) изменения типа муниципального автономного учреждения;

в) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Одновременно с заявлением на закрытие лицевого счета автономного учреждения, отдельного лицевого счета автономного учреждения в финансовый орган предоставляется письмо учредителя муниципального автономного учреждения о решении закрыть данный лицевой счет.

5. При осуществлении операций со средствами автономных учреждений, информационный обмен между клиентом и финансовым органом осуществляется в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде) в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Договора об обмене электронными документами, заключенного между клиентом и финансовым органом.

Если у клиента или финансового органа отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляет-

ся в порядке применения документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее - на бумажном носителе). При осуществлении операций со средствами клиента документооборот, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6. Для проведения кассовых выплат клиент представляет в финансовый орган по месту обслуживания в электронном виде или на бумажном носителе платежные поручения, на основании которых осуществляются операции по списанию средств в банке, оформленные в соответствии с Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 3 октября 2002 г. № 2-П (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 декабря 2002 г., регистрационный № 4068; Вестник Банка России, 2002, № 74), в соответствии с установленными Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации особенностями расчетно-кассового обслуживания органов Федерального казначейства, и требованиями, установленными настоящим Порядком (далее - расчетные документы).

При этом в расчетном документе:

в поле «ИНН» плательщика указывается идентификационный номер налогоплательщика – клиента;

в поле «КПП» плательщика указывается код причины постановки клиента на налоговый учет;

в поле «Плательщик» указываются сокращенное наименование финансового органа, в скобках - полное или сокращенное наименование клиента.

Наименование клиента должно соответствовать полному или сокращенному наименованию клиента, указанному в Карточке образцов подписей, представленной клиентом в финансовый орган.

Номер лицевого счета, указанный в поле «Назначение платежа» расчетного документа, должен соответствовать номеру открытого клиенту в финансовом органе лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами автономных учреждений (далее – лицевой счет клиента).

7. Финансовый орган отказывает клиенту в приеме расчетного документа в случае:

- если указанный в расчетном документе лицевой счет открыт в другом финансовом органе;

- нарушения требований оформления расчетного документа, предусмотренных настоящим Порядком.

8. В случае если форма или содержание расчетного документа не соответствуют установленным требованиям или подписи ответственных лиц будут признаны не соответствующими образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей (в случае представления расчетного документа на бумажном носителе), финансовый орган регистрирует представленный расчетный документ в Журнале регистрации неисполненных документов и не позднее рабочего дня, следующего за днем его представления клиентом:

- при информационном обмене между финансовым органом и клиентом на бумажных носителях возвращает клиенту расчетный документ со штампом «Отклонено» с приложением Протокола (далее - Протокол), в котором указывается причина возврата;

- при информационном обмене между финансовым органом и клиентом в электронном виде направляет клиенту Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

9. Если представленный клиентом расчетный документ соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, финансовый орган осуществляет перечисление средств.

10. Операции по обеспечению наличными деньгами клиентов проводятся в соответствии с Порядком обеспечения

безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований.

3. Формирование и ведение перечней особо ценного движимого имущества

3.1. Перечни особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений утверждаются постановлением администрации Барышевского сельсовета.

3.2. Изменения в перечни особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений вносятся в случаях:

3.2.1. Выбытия объекта движимого имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества, в

связи с его списанием, продажей, безвозмездной передачей и по иным основаниям в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.2. Приобретения объекта движимого имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества.

3.2.3. Изменения данных по объектам, включенным в перечень особо ценного движимого имущества.

3.2.4. Изменения видов особо ценного имущества.

3.3. Решение о внесении изменений в перечни особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных

учреждений принимается администрацией Барышевского сельсовета в форме постановления.

Для принятия решения о внесении изменений в перечень особо ценного движимого имущества автономное или бюджетное учреждение обязано подать в администрацию Барышевского сельсовета заявление о внесении изменений в перечень особо ценного движимого имущества в течение двух недель со дня соответствующих изменений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка. В случае, установленном пунктом 3.2.4 решение о внесении изменений в перечень особо ценного движимого имущества

принимается одновременно с решением об изменении видов особо ценного движимого имущества автономных или бюджетных учреждений.

3.4. Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется автономным и бюджетным учреждением на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному имуществу, его балансовой стоимости и инвентарном (учетном) номере.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 05.09.2011 № 189
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ СОДЕРЖАНИЯ, ВЫПАСА И ПРОГОНА
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ЖИВОТНЫХ НА ТЕРРИТОРИИ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

с. Кубовая

В целях упорядочения содержания, выпаса и прогона сельскохозяйственных животных на территории Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, создания условий, предотвращающих возможность причинения ими вреда здоровью людей, а также, причинения ими порчи имущества ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить правила содержания, выпаса и прогона сельскохозяйственных животных на территории Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (Приложение 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в газете «Приобская правда» Новосибирского района.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области - Ваганову Оксану Владимировну.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кубовинского сельсовета С. Г. Степанов

УТВЕРЖДАЮ:
Глава администрации Кубовинского
сельсовета С.Г.Степанов
« _ » _____ 2011 г.

ПРАВИЛА СОДЕРЖАНИЯ, ВЫПАСА И ПРОГОНА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ЖИВОТНЫХ
НА ТЕРРИТОРИИ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила содержания, выпаса и прогона сельскохозяйственных животных на территории Кубовинского сельсовета устанавливают требования к содержанию, выпасу и прогону сельскохозяйственных животных на территории Кубовинского сельсовета (далее - Правила).

2. Правила разработаны с учётом федеральных нормативно-правовых актов, нормативно-правовых актов Новосибирской области.

3. Действие Правил распространяется на физических и юридических лиц, расположенных на территории муниципального образования и являющихся владельцами сельскохозяйственных животных.

2. ПОРЯДОК СОДЕРЖАНИЯ, ВЫПАСА И ПРОГОНА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ЖИВОТНЫХ.

1. Сельскохозяйственные животные подлежат обязательной регистрации и ежегодной перерегистрации в ветеринарном учреждении. Регистрация и перерегистрация подлежат сельскохозяйственные животные с трёхмесячного возраста. Ветеринарное учреждение при осуществлении регистрации сельскохозяйственных животных заносит данные биркования (клеймения, мечения) в книгу регистрации. Расходы по регистрации сельскохозяйственных животных несут владельцы сельскохозяйственных животных.

2. Владелец сельскохозяйственных животных, имеющий в собственности, владении или в использовании земельный участок, вправе содержать скот в свободном выгоне только на обнесённой забором территории.

3. Сельскохозяйственные животные подлежат выпасу исключяющему случаи их появления на территории сельских поселений без надзора – в установленных органами местного самоуправления сельских поселениях местах на огороженных и не огороженных пастбищах владельцами или по договору пастухом в общественном стаде.

4. Сельскохозяйственные животные к местам выпаса и обратно должны сопровождаться либо пастухом в общественном стаде, либо владельцем самостоятельно. Прогон сельскохозяйственных животных осуществляется по маршрутам, установленным органом местного самоуправления соответствующего сельского поселения.

5. В целях обеспечения интересов местного населения коллективный выпас сельскохозяйственных животных из личного подсобного хозяйства жителей сельского поселения организуется органом местного самоуправления.

3. ОБЯЗАННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ЖИВОТНЫХ

1. Владелец сельскохозяйственных животных обязан:

1.1. Осуществлять хозяйственные и ветеринарные мероприятия, обеспечивающие предупреждение болезней животных и безопасность в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства, содержать в надлежащем состоянии помещения, где размещены животные корма, не допускать загромождения окружающей природной среды отходами животноводства.

1.2. Соблюдать зоогигиенические и ветеринарно-санитарные требования при размещении, строительстве и вводе в эксплуатацию объектов, связанных с содержанием животных, переработкой, хранением и реализацией продуктов животноводства.

1.3. Предоставлять специалистам в области ветеринарии по их требованию животных для осмотра, немедленно извещать указанных специалистов обо всех случаях внезапного падежа или одновременного мас-

сового заболевания животных, а также об их необычном поведении.

1.4. До прибытия специалистов в области ветеринарии принять меры по изоляции животных, подозреваемых в заболевании.

1.5. Выполнять указания специалистов в области ветеринарии при проведении мероприятий по профилактике болезней животных и борьбе с этими болезнями.

1.6. Обеспечить биркование (клеймение, мечение) сельскохозяйственных животных в целях идентификации в случаях заболевания.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С БЕЗНАДЗОРНЫМИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМИ ЖИВОТНЫМИ.

1. Обнаруженные в момент погрыза чужих сенокосов, посевов и иных сельскохозяйственных угодий, повреждения или уничтожения насаждений сельскохозяйственные животные, выпас и (или) прогон которых осуществляется под надзором их владельца или лица, им уполномоченного, а также безнадзорные сельскохозяйственные животные могут быть задержаны в соответствии с гражданским законодательством.

2. Безнадзорные сельскохозяйственные животные подлежат помещению в пункт временного содержания до выявления их владельцев и передачи им животных. Владелец компенсирует все затраты, связанные с содержанием сельскохозяйственного животного в пункте временного содержания.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ.

1. За нарушение настоящих Правил, владельцы сельскохозяйственных животных несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВА ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 01.06.2011 г. с. Плотниково № 54

О ВНЕСЕНИИ ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 04.03.2011 Г. № 19 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ В АДМИНИСТРАЦИИ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и согласно Методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 г. № 96 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить пункт 2 части 1 Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области абзацем следующего содержания:

«Антикоррупционная экспертиза проводится прокуратурой Новосибирского района, а также специалистом-юристом администрации Плотниковского сельсовета.»

2. Дополнить Положение о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области частью третьей следующего содержания:

III. Заключительные положения.

15. Институты гражданского общества и граждане могут в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, за счет собственных средств проводить независимую антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов).

16. В заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы должны быть указаны выявленные в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) коррупциогенные факторы и предложены способы их устранения.

17. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательно рассмотрению администрацией Плотниковского сельсовета в тридцатидневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

М.В. Шабалин

ДЛЯ ЗАМЕТОК

«Приобская правда»

И. о. главного редактора
Анжела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА

Учредители:
Администрация Новосибирской области, ГБУ НСО "Редакция газеты "Приобская правда"

За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель
Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей

Адрес редакции и издателя: 630102, г. Новосибирск, ул. Инская, 55. Тел. 20-60-358, 20-60-340
Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru
ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ

Газета зарегистрирована в Сибирском окружном межрегиональном территориальном управлении Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций. Свидетельство № ПИ 120479 . Время подписания в печать – 08. 09. 2011 г.
По графику – 12. 00, фактически – 12. 00

Тираж 100 экз. Заказ
Газета отпечатана в ЗАО «Бердская типография». 630011, г. Бердск, ул. Линейная, 5.
Объем 2,5 п. л. Печать офсетная

наличными денежными средствами, утвержденном Постановлением главы Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

11. Финансовый орган в день поступления выписки банка учитывает операции со средствами клиента на лицевом счете клиента и направляет клиенту Выписку из лицевого счета автономного учреждения с приложением документов, на основании которых были отражены кассовые операции на лицевом счете клиента.

12. Суммы, зачисленные на счет финансового органа по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм (далее - невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на счете финансового органа.

Для уточнения невыясненных поступлений клиент представляет в финансовый орган Уведомление об уточнении операций клиента (далее - Уведомление).

Финансовый орган на основании представленного клиентом Уведомления формирует в установленном порядке Справку (далее – Справка). Указанные Уведомление и Справка являются основанием для проведения финансовым органом операции без списания-зачисления средств на счете финансового органа и для отражения результатов уточнения невыясненных поступлений на лицевом счете клиента (отдельном лицевом клиента).

Невыясненные поступления подлежат уточнению клиентом в течение 10 рабочих дней. В случае если в течение 10 рабочих дней клиент не представил в финансовый орган Уведомление, финансовый орган на основании оформленного

им расчетного документа возвращает указанные средства со счета финансового органа плательщику.

13. Суммы поступлений на счет финансового органа, отнесенные к невыясненным поступлениям, результаты выяснения (уточнения) их принадлежности, а также операции по возврату невыясненных поступлений плательщику отражаются в Ведомости учета невыясненных поступлений на основании расчетных документов, Уведомлений и Справок финансового орган.

Ведомость учета невыясненных поступлений ведется с начала финансового года и формируется за определенный период.

14. Прием расчетных документов, Заявок и Уведомлений, поступивших от клиента в финансовый орган на бумажном носителе, производится в день их поступления в финансовый орган в течение первой половины операционного дня. Начало и окончание операционного дня, в том числе время приема расчетных документов, Заявок и Уведомлений от клиента, представленных на бумажном носителе, устанавливаются финансовым органом с учетом положений договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенным между банком и финансовым органом.

Прием расчетных документов, Заявок и Уведомлений, поступивших в финансовый орган на бумажном носителе, производится уполномоченным работником финансового органа.

На всех расчетных документах, Заявках и Уведомлениях, поступивших в финансовый орган на бумажном носителе, в обязательном порядке ставятся отметки финансового органа с указанием даты принятия и даты исполнения.

Приложение №1
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов автономным учреждениям

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА
от «__» _____ 20__ г.

ИНН /КПП клиента _____
Наименование клиента _____
Наименование учредителя муниципального автономного учреждения _____

Прошу открыть лицевой счет _____

(вид лицевого счета: лицевой счет автономного учреждения, отдельный лицевой счет автономного учреждения)
Приложения: 1. _____

Руководитель _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Отметка Управления финансов и налоговой политики Новосибирского района Новосибирской области _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отдел казначейского исполнения бюджета _____

Начальник УФ и НП Новосибирского района Новосибирской области _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отдел казначейского исполнения бюджета _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов автономным учреждениям

КАРТОЧКА ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ №1

К ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ №1
от «__» _____ 20__ г.

ИНН / КППП, Наименование клиента _____

Местонахождение _____

Почтовый адрес _____

Телефон _____

Право подписи	Должность	Фамилия, Имя, От-чество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи
1	3	3	4	5
первой				
второй				

Руководитель _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отметка вышестоящей организации об удостоверении полномочий и подписей _____

Руководитель _____

(зам.руководителя) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. _____

«__» _____ 200__ г.

Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей _____

(город (село, поселок, район, край, область, республика) _____

(дата (число, месяц, год) прописью) _____

Я, _____, _____ (фамилия, имя, отчество)

нотариус _____

(наименование государственной территориальной конторы или нотариального округа)

свидетельствую подлинность подписи граждан: _____

Приложение 3
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов автономным учреждениям

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

от «__» _____ 200__ г.

Номер лицевого счета _____

ИНН /КПП клиента _____

Наименование клиента _____

Причина реоформления _____

Основание для реоформления _____

_____ (наименование документа)

Прошу изменить наименование клиента и (или) номер лицевого счета на следующие:

Номер лицевого счета _____

ИНН /КПП клиента _____

Наименование клиента _____

Приложения: 1. _____

Руководитель _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА №1
от «__» _____ 200__ г.

ИНН /КПП клиента _____

Наименование клиента _____

Прошу закрыть лицевой счет в связи с _____

Номер счета	БИК банка (кредитной организации)

Руководитель _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отметка Управления финансов и налоговой политики Новосибирского района Новосибирской области _____

О закрытии лицевого счета _____

Начальник УФ и НП Новосибирского района Новосибирской области _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отдел казначейского исполнения бюджета _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с пунктами 3, 6 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок открытия и ведения лицевых счетов муниципальным бюджетным учреждениям и проведение кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений, лицевые счета которым открыты в финансовом органе администрации Новосибирского района Новосибирской области.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отметка Управления финансов и налоговой политики Новосибирского района Новосибирской области _____

Начальник УФ и НП Новосибирского района Новосибирской области _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отдел казначейского исполнения бюджета _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложения: 1. _____

Приложение 4
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов автономным учреждениям

Банковские реквизиты для перечисления средств, поступивших после закрытия счета

Номер счета	БИК банка (кредитной организации)	Наименование банка (кредитной организации)	Корреспондентский счет банка (кредитной организации)

Начальник УФ и НП Новосибирского района Новосибирской области _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отдел казначейского исполнения бюджета _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 августа 2011 г. с. Барышево № 172
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ И ПРОВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА КОТОРЫМ ОТКРЫТЫ В ФИНАНСОВОМ ОРГАНЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2011 года.

3. Заместителю главы администрации Барышевского сельсовета Цеховой О.Н. обеспечить опубликование постановления в установленном порядке и разместить на официальном сайте Барышевского сельсовета.

4. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя главы администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Цехову О.Н.

Глава Барышевского сельсовета Н.А. Пшеничная

Приложение
Утверждено
Постановлением администрации
Барышевского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 16 августа 2011 года № 172

ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ И ПРОВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА КОТОРЫМ ОТКРЫТЫ В ФИНАНСОВОМ ОРГАНЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов муниципальным бюджетным учреждениям и проведение кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений на лицевых счетах, открытых им в финансовом органе администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – финансовый орган).

2. Муниципальным бюджетным учреждениям, которым в установленном законодательством Российской Федерации случае открываются лицевые счета в финансовом органе муниципального образования (далее - клиенты), могут быть открыты следующие виды лицевых счетов: лицевой счет бюджетного учреждения; отдельный лицевой счет бюджетного учреждения.

3. Открытие лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения осуществляется на основании следующих документов:

а) Заявление на открытие лицевого счета (Приложение №1 к настоящему Порядку);

б) карточку образцов подписей к лицевому счету (Приложение №2);

в) копию учредительного документа, заверенную учредителем муниципального бюджетного учреждения или нотариально;

г) копию документа о государственной регистрации юридического лица, заверенную учредителем муниципального бюджетного учреждения или нотариально;

д) копию Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, Уведомления о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, заверенных нотариально или выдавшим их налоговым органом, либо учредителем муниципального бюджетного учреждения.

4. Рееформление лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения

производится по Заявлению на рееформление лицевого счета (Приложение №3) в случае:

а) изменения наименования муниципального бюджетного учреждения;

б) изменения в установленном порядке структуры номера лицевого счета, открытого муниципальному бюджетному учреждению;

в) наименования финансового органа, не вызванного реорганизацией.

5. Закрытие лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения осуществляется на основании заявления на закрытие лицевого счета (Приложение №4), в следующих случаях:

а) реорганизации (ликвидации) муниципального бюджетного учреждения или финансового органа, открывшего лицевой счет муниципальному бюджетному учреждению;

б) изменения типа муниципального бюджетного учреждения;

в) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Одновременно с заявлением на закрытие лицевого счета бюджетного учреждения, отдельного лицевого счета бюджетного учреждения в финансовый орган предоставляется письмо учредителя муниципального бюджетного учреждения о решении закрыть данный лицевой счет.

6. При осуществлении операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений, информационный обмен между клиентом и финансовым органом осуществляется в электронном виде с применением средств электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде) в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Договора об обмене электронными документами, заключенного между клиентом и финансовым органом.

Если у клиента или финансового органа отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляет-

ся в порядке применения документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее - на бумажном носителе). При осуществлении операций со средствами клиента документооборот, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7. Для проведения кассовых выплат клиент представляет в финансовый орган по месту обслуживания в электронном виде или на бумажном носителе платежные поручения, на основании которых осуществляются операции по списанию средств в банке, оформленные в соответствии с Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 3 октября 2002 г. № 2-П (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 декабря 2002 г., регистрационный № 4068; Вестник Банка России, 2002, № 74), в соответствии с установленными Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации особенностями расчетно-кассового обслуживания органов Федерального казначейства, и требованиями, установленными настоящим Порядком (далее - расчетные документы).

При этом в расчетном документе:
в поле «ИНН» плательщика указывается идентификационный номер налогоплательщика — клиента;
в поле «КПП» плательщика указывается код причины постановки клиента на налоговый учет;
в поле «Плательщик» указываются сокращенное наименование финансового органа, в скобках - полное или сокращенное наименование клиента.

Наименование клиента должно соответствовать полному или сокращенному наименованию клиента, указанному в Карточке образцов подписей, представленной клиентом в финансовый орган.

Номер лицевого счета, указанный в поле «Назначение платежа» расчетного документа, должен соответствовать номеру открытого клиенту в финансовом органе лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами бюджетных учреждений (далее — лицевой счет клиента).

8. Финансовый орган отказывает клиенту в приеме расчетного документа в случае:

- если указанный в расчетном документе лицевой счет открыт в другом финансовом органе;
- нарушения требований оформления расчетного документа, предусмотренных настоящим Порядком.

9. В случае если форма или содержание расчетного документа не соответствуют установленным требованиям или подписи ответственных лиц будут признаны не соответствующими образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей (в случае представления расчетного документа на бумажном носителе), финансовый орган регистрирует представленный расчетный документ в Журнале регистрации неисполненных документов и не позднее рабочего дня, следующего за днем его представления клиентом:

- при информационном обмене между финансовым органом и клиентом на бумажных носителях возвращает клиенту расчетный документ со штампом «Отклонено» с приложением Протокола (далее - Протокол), в котором указывается причина возврата;
- при информационном обмене между финансовым органом и клиентом в электронном виде направляет клиенту Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

10. Если представленный клиентом расчетный документ соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, финансовый орган осуществляет перечисление средств.

11. Операции по обеспечению наличными деньгами клиентов проводятся в соответствии с Порядком обеспечения наличными денежными средствами, утвержденном Постановлением главы Новосибирского района Новосибирской области.

12. Финансовый орган в день поступления выписки банка учитывает операции со средствами клиента на лицевом счете клиента и направляет клиенту Выписку из лицевого счета бюджетного учреждения с приложением документов, на основании которых были отражены кассовые операции на лицевом счете клиента.

13. Суммы, зачисленные на счет финансового органа по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм (далее - невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на счете финансового органа.

Для уточнения невыясненных поступлений клиент представляет в финансовый орган Уведомление об уточнении операций клиента (далее - Уведомление).

Финансовый орган на основании представленного клиентом Уведомления формирует в установленном порядке Справку (далее — Справка). Указанные Уведомление и Справка являются основанием для проведения финансовым органом операции без списания-зачисления средств на счете финансового органа и для отражения результатов уточнения невыясненных поступлений на лицевом счете клиента (отдельном лицевом клиента).

Невыясненные поступления подлежат уточнению клиентом в течение 10 рабочих дней. В случае если в течение 10 рабочих дней клиент не представил в финансовый орган Уведомление, финансовый орган на основании оформленного им расчетного документа возвращает указанные средства со счета финансового органа плательщику.

14. Суммы поступлений на счет финансового органа, отнесенные к невыясненным поступлениям, результаты выяснения (уточнения) их принадлежности, а также операции по возврату невыясненных поступлений плательщику отражаются в Ведомости учета невыясненных поступлений на основании расчетных документов, Уведомлений и Справок финансового органа.

Ведомость учета невыясненных поступлений ведется с начала финансового года и формируется за определенный период.

15. Прием расчетных документов, Заявок и Уведомлений, поступивших от клиента в финансовый орган на бумажном носителе, производится в день их поступления в финансовый орган в течение первой половины операционного дня. Начало и окончание операционного дня, в том числе время приема расчетных документов, Заявок и Уведомлений от клиента, представленных на бумажном носителе, устанавливаются финансовым органом с учетом положений договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенным между банком и финансовым органом.

Прием расчетных документов, Заявок и Уведомлений, поступивших в финансовый орган на бумажном носителе, производится уполномоченным работником финансового органа.

На всех расчетных документах, Заявках и Уведомлениях, поступивших в финансовый орган на бумажном носителе, в обязательном порядке ставятся отметки финансового органа с указанием даты принятия и даты исполнения.

**Приложение №1
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
бюджетным учреждениям**

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

от «__» _____ 20__ г.

ИНН /КПП клиента _____
Наименование клиента _____

Наименование учредителя муниципального бюджетного учреждения _____

Прошу открыть лицевой счет _____
(вид лицевого счета: лицевой счет бюджетного учреждения, отдельный лицевой счет бюджетного учреждения)
Приложения: 1. _____

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П. _____

Отметка Управления финансов и налоговой политики Новосибирского района Новосибирской области _____

об открытии лицевого счета N || _____

Начальник УФ и НП Новосибирского района Новосибирской области _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Отдел казначейского исполнения бюджета _____

_____ (подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

**Приложение 2
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
бюджетным учреждениям**

КАРТОЧКА ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ N | |

К ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ N _____
от «__» _____ 20__ г.

ИНН / КППП, Наименование клиента _____
Местонахождение _____
Почтовый адрес _____
Телефон _____

Учредитель _____
Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи платежных документов при совершении операции по лицевому счету

Право подписи	Должность	Фамилия, Имя, От-чество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи
1	3	3	4	5
первой				
второй				

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Отметка вышестоящей организации об удостоверении полномочий и подписей _____
Руководитель _____

(зам.руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П. _____
«__» _____ 20__ г.

Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей _____

(город (село, поселок, район, край, область, республика) _____)

_____ (дата (число, месяц, год) прописью)
Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
нотариус _____
(наименование государственной территориальной конторы или нотариального округа)
свидетельствую подлинность подписи граждан: _____

Оборотная сторона
(фамилия, имя, отчество подписавшего документ) _____
которая сделана в моем присутствии. Личность подписавших документ установлена.
Зарегистрировано в реестре за N _____
Взыскано госпошлины (по тарифу) _____
Нотариус _____
(подпись)
М.П. _____

Отметка Управления финансов и налоговой политики Новосибирского района Новосибирской области о приеме образцов подписей _____
Начальник УФ и НП Новосибирского района Новосибирской области _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель _____

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.
Особые отметки _____

**Приложение 3
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
бюджетным учреждениям**

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

от «__» _____ 200__ г.

Номер лицевого счета _____
ИНН /КПП клиента _____
Наименование клиента _____
Причина переоформления _____
Основание для переоформления _____

_____ (подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)
=====

Отметка Управления финансов и налоговой политики Новосибирского района Новосибирской области _____
Начальник УФ и НП Новосибирского района Новосибирской области _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Отдел казначейского исполнения бюджета _____

_____ (подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

**Приложение 4
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
бюджетным учреждениям**

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА N _____

от «__» _____ 200__ г.

ИНН /КПП клиента _____
Наименование клиента _____

Приложения: 1. _____

Банковские реквизиты для перечисления средств, поступивших после закрытия счета

Номер счета	БИК банка (кредитной организации)	Наименование банка (кредитной организации)	Корреспондентский счет банка (кредитной организации)

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)
=====

Начальник УФ и НП Новосибирского района Новосибирской области _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Отдел казначейского исполнения бюджета _____

_____ (подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель _____

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16 августа 2011 г. с. Барышево № 173
О ПОРЯДКЕ ВЗЫСКАНИЯ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ В ТЕКУЩЕМ ГОДУ
ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ИЗ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ
БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с частью 19 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010г. № 82н «О взыскании в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) бюджетным учреждениям» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок взыскания в местный бюджет неиспользованных в текущем финансовом году остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации муниципальным бюджетным учреждениям Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2011 года и применяется к муниципальным бюджетным учреждениям, в отношении которых администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области с учетом положений части 16 статьи 33 Федерального закона № 83-ФЗ принято решение о предоставлении им субсидии из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Заместителю главы администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Цековой О.Н. обеспечить опубликование постановления в установленном порядке и разместить на официальном сайте Новосибирского района.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Барышевского сельсовета Цекову О.Н.

Глава Барышевского сельсовета Н.А. Пшеничная

**Приложение
Утверждено
Постановлением администрации
Барышевского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 16 августа 2011 N 173**

**ПОРЯДОК ВЗЫСКАНИЯ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ
ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ИЗ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ
БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 19 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010г. № 82н «О взыскании в соответствующий бюджет неиспользован-

ных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) бюджетным учреждениям» и устанавливает порядок взыскания в соответствующий бюджет неиспользованных на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, ранее предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям (далее - учреждение) в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год, законом о бюджете Новосибирской области, Решением сессии Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о местном бюджете на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - целевые субсидии).

2. Взысканию подлежат неиспользованные остатки целевых субсидий, в отношении которых администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя учреждений, не принято решение о наличии потребности в направлении их на те же цели в текущем финансовом году (далее - остатки целевых субсидий, подлежащие взысканию).

3. Порядок взыскания остатков целевых субсидий, подлежащих взысканию, определяющий, в том числе дату, с которой осуществляется взыскание остатков целевых субсидий, подлежащих взысканию, в федеральный бюджет, бюджет субъекта Российской Федерации, местный бюджет, документы, являющиеся основанием для взы-

скания, устанавливается соответственно Министерством финансов Российской Федерации, финансовыми органами субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

4. Остатки целевых субсидий, подлежащих взысканию, перечисляются в федеральный бюджет, бюджет субъекта Российской Федерации, местный бюджет соответственно территориальными органами Федерального казначейства, финансовыми органами муниципальных образований (далее - финансовый орган) на счет, открытый Управлению Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации на балансовом счете № 40101 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (далее - счет № 40101) для последующего перечисления остатков целевых субсидий, подлежащих взысканию, в соответствующий бюджет.

5. Перечисление остатков целевых субсидий, подлежащих взысканию, осуществляется в пределах общего остатка средств, учтенных на отдельном лицевом счете, открытом учреждению для учета операций с целевыми субсидиями, на основании платежных документов, оформленных в установленном порядке финансовым органом, на счет № 40101 по месту открытия лицевого счета администратора доходов бюджета главному администратору (администратору) доходов, администратору доходов бюджета с полномочиями главного администратора соответствующего бюджета от возврата неиспользованных остатков целевых субсидий.

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 августа 2011 года

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПОРЯДКА ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ ОСТАТКОВ СРЕДСТВ С СООТВЕТСТВУЮЩИХ СЧЕТОВ, НА КОТОРЫХ ОТРАЖАЮТСЯ ОПЕРАЦИИ СО СРЕДСТВАМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, А ТАКЖЕ ИХ ВОЗВРАТА С УКАЗАННОГО СЧЕТА

с. Барышево

№ 174

В соответствии с частью 23 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок перечисления в местный бюджет остатков средств с соответствующего счета, на котором отражаются операции со средствами муниципальных бюджетных учреждений, а также их возврата на указанные счета

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2011 года и применяется к бюджетным учреждениям

Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, которым предоставлены субсидии из местного бюджета.

3. Заместителю главы администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Цеховой О.Н. обеспечить опубликование постановления в установленном порядке и разместить на официальном сайте Новосибирского района.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Барышевского сельсовета Цехову О.Н.

Глава Барышевского сельсовета Н.А. Пшеничная

Приложение УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Барышевского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 16 августа 2011 г. № 174

ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ ОСТАТКОВ СРЕДСТВ С СООТВЕТСТВУЮЩЕГО СЧЕТА, НА КОТОРОМ ОТРАЖАЮТСЯ ОПЕРАЦИИ СО СРЕДСТВАМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, А ТАКЖЕ ИХ ВОЗВРАТА НА УКАЗАННОГО СЧЕТА

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 23 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и устанавливает правила: обеспечения финансовым органом — администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее — финансовый орган) перечисления в местный бюджет Новосибирского района Новосибирской области остатков средств со счета финансового органа № _____, открытого в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации — Головного расчетно-кассовом центре г.Новосибирска (ГРКЦ ГУ Банка России по Новосибирской области) в соответствии с законодательством Российской Федерации для учета операций со средствами бюджетных учреждений Новосибирского района Новосибирской области (далее — Счет), а также их возврата из бюджета Новосибирского района Новосибирской области на Счет до 31 декабря текущего финансового года;

обеспечения финансовым органом, осуществляющим ведение лицевых счетов бюджетных учреждений, проведение кассовых выплат бюджетных учреждений Новосибирского района Новосибирской области со Счета.

2. Орган, осуществляющий ведение лицевых счетов бюджетных учреждений, ежедневно не позднее ____ часов ____ минут местного времени направляет в учреждение Центрального банка Российской Федерации расчетные документы на списание остатка средств, учтенного на установленную дату на Счете, для их перечисления на счет Отделения по Новосибирскому району УФК по Новосибирской области, открытый на балансовом счете № 40204 «Средства местных бюджетов» (далее - счет № 40204).

3. Орган, осуществляющий ведение лицевых счетов бюджетных учреждений, осуществляет кассовые выплаты со Счета в срок не позднее второго рабочего дня после представления бюджетными учреждениями в орган, осуществляющий ведение лицевых счетов бюджетного учреждения, платежных документов, оформленных в установленном порядке (далее — платежные документы). В случае если лицевые счета бюджетных учреждений открыты в финансовом органе, в целях обеспечения кассовых выплат бюджетных учреждений, финансовый орган представляет в Отделение по Новосибирскому району УФК по Новосибирской области расчетный документ на перечисление необходимых средств со счета № 40204 на Счет в пределах суммы, не превышающей остаток, поступивший со Счета на счет № 40204.

4. Орган, осуществляющий ведение лицевых счетов бюджетных учреждений осуществляет аналитический учет операций со средствами бюджетных учреждений в соответствии с настоящим Порядком в части сумм: поступивших (перечисленных) на счет № 40204 со Счета; перечисленных (поступивших) со счета № 40204 на Счет.

Показатели расчетного документа должны соответствовать следующим требованиям:

дата составления расчетного документа не должна быть позже даты текущего рабочего дня;

дата, на которую должны быть перечислены средства со счета № 40204 на Счет, должна быть не ранее даты текущего рабочего дня;

реквизиты Счета, указанные в расчетном документе, должны соответствовать информации о реквизитах Счета, имеющейся в Отделении по Новосибирскому району УФК по Новосибирской области.

В случае если содержание расчетного документа не соответствует установленным требованиям, Отделение по Новосибирскому району УФК по Новосибирской области, установленном Федеральным казначейством, направляет финансовому органу Протокол (код формы по КФД 0531805), в котором указывается причина отказа в исполнении расчетного документа.

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 августа 2011 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ХРАНЕНИЯ СПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ ИЗ СРЕДСТВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, И ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ИХ ИСПОЛНЕНИЕМ

с. Барышево

№ 175

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных учреждений, и документов, связанных с их исполнением (далее - Порядок).

2. Установить, что Порядок распространяется на организацию работы по ведению учета и осуществлению хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных

бюджетных учреждений, лицевые счета которых открыты в финансовом органе администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2011 года.

4. Заместителю главы администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Цеховой О.Н. обеспечить опубликование постановления в установленном порядке и разместить на официальном сайте Барышевского сельсовета.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Барышевского сельсовета Цехову О.Н.

Глава Барышевского сельсовета Н.А. Пшеничная

Приложение УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Барышевского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 16 августа 2011 г. № 175

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ХРАНЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ИХ ИСПОЛНЕНИЕМ

Настоящий Порядок определяет действия финансового органа администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительные документы), предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений Барышевского сельсовета Новосибирского района (далее - должник), и документов, связанных с их исполнением.

1. Общие положения

1. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с исполнением, поступивших в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Закон), в финансовом органе администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее — финансовый орган) ведется в электронном виде Журнал учета и регистрации исполнительных документов.

При наличии электронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи между финансовым органом и бюджетными учреждениями, допускается передача и получение документов в электронном виде в установленном соответствующими договорами, соглашениями и регламентами порядке.

Поступивший на исполнение в финансовый орган исполнительный документ подлежит регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов не позднее следующего дня после его поступления в финансовый орган. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале учета и регистрации исполнительных документов датой его предъявления в финансовый орган.

По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале учета и регистрации исполнительных документов. Регистрационный номер, указанный в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, проставляется финансовым органом на заявлении взыскателя или представителю взыскателя по доверенности (далее - взыскатель) или нотариально удостоверенной копии доверенности, приложенному к исполнительному документу. Регистрационный номер не является для финансового органа номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов.

Копия исполнительного документа с поступившими документами подписываются финансовым органом в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

2. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, финансовый орган направляет взыскателю заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) Уведомление о возвращении исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами. В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте

3 части 20 статьи 30 Закона, финансовый орган в соответствии с подпунктом «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Закона направляет исполнительный документ с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с Уведомлением о возврате исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копии Уведомлений о возвращении исполнительного документа финансового органа, а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда вместе с копией исполнительного документа подшиваются в дело. При этом одновременно ставятся соответствующие отметки в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

3. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 4 части 20 статьи 30 Закона (за исключением абзаца «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Закона), финансовый орган направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ. При этом поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в финансовый орган (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа и Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

4. Финансовый орган не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа с приложением копии заявления взыскателя, с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления и даты вручения его должнику.

Финансовый орган подписывает в дело копию Уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления.

В случае установления факта представления взыскателем в орган Федерального казначейства заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета финансовый орган, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю Уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, о чем делается запись в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения Уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя финансовый орган возвращает с Уведомлением о возвращении исполнительных документов взыскателю документы, поступившие на исполнение, в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Закона. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных

ных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

5. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа финансовый орган отмечает при каждом перечислении в Журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчетного документа на ее перечисление. Информация о номере, дате и сумме расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных ими лиц) и печатью финансового органа.

Копия оформляемого финансовым органом расчетного документа, копия платежного документа, о частичном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

6. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме финансовый орган отмечает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчетного документа на ее перечисление.

Информация о номере, дате и сумме расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных ими лиц) и печатью финансового органа.

Копия оформляемого финансовым органом расчетного документа, копия платежного документа и копия исполнительного документа с отметкой о полном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

7. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме и направлении финансовым органом исполнительного документа в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящего Порядка финансовый орган производит в Журнале учета и регистрации исполнительных документов соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

8. При поступлении в финансовый орган от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, финансовый орган указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер, дату и сумму расчетного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа либо реквизиты иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа. Копии сопроводительного письма должника и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, подшиваются в дело.

При представлении документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, финансовый орган без проставления отметки на исполнительном документе о его исполнении возвращает исполнительный документ в суд, вынесший решение, с сопроводительным письмом и приложением представленных документов, подтверждающих исполнение решения суда.

Копия сопроводительного письма финансового органа, направляемого в суд, также подшивается в дело.

9. При поступлении в финансовый орган надлежащим образом заверенной копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа финансовый орган руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, и проставляет соответствующую отметку в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

Вышеуказанная копия судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа подшивается в дело.

В случае поступления в финансовый орган копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа финансовый орган делает соответствующую запись в Журнале учета и регистрации исполнительных документов и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в финансовый орган направляет (вручает) должнику Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа, любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного Уведомления, а также копия судебного акта подшиваются в дело.

В случае поступления в финансовый орган документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, финансовый орган направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ.

При этом все поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в финансовый орган направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

Копии Уведомлений о возвращении исполнительного документа, направленные в суд и взыскателю, а также копия документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в финансовый орган исполнительный документ, подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

10. При осуществлении финансовым органом в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в данном финансовом органе, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), финансовый орган не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, передает должнику

(структурному подразделению) любым способом, удостоверяющим его получение, Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

При поступлении в финансовый орган копии судебного акта, указанного в абзацах первом и пятом пункта 9 настоящего Порядка, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, финансовый орган не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, любым способом, удостоверяющим его получение (заказным письмом или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, с указанием даты получения), передает должнику (структурному подразделению) Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств и одновременно проставляет соответствующие записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

11. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, финансовый орган направляет взыскателю в течение 3 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в финансовый орган исполнительного документа Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа. Финансовый орган указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату направленного им взыскателю Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

12. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в финансовый орган заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа финансовый орган указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату Уведомления о возвращении исполнительного документа и возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой финансового органа в исполнительном документе, заверяя ее подписью руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных ими лиц) и печатью финансового органа с указанием суммы частичной оплаты.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, а также копия Уведомления о возвращении исполнительного документа финансового органа подшиваются в дело.

13. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в финансовом органе в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

II. Особенности ведения учета и хранения документов по исполнению исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер

14. Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляется финансовым органом в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам в электронном виде.

Положения раздела I настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам, если настоящим разделом не установлено иное.

15. При представлении должником в финансовый орган одновременно с платежным документом информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат) финансовый орган производит соответствующую запись в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам и подшивает график ежемесячных выплат в дело.

16. При осуществлении финансовым органом в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах бюджетного учреждения, включая операции по расходованию средств на лицевых счетах его структурных подразделений, открытых в данном финансовом органе, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, финансовый орган указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

Копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного финансовым органом Федерального казначейства должнику, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах бюджетного учреждения, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в данном финансовом органе, подшивается в дело.

При возобновлении операций на лицевых счетах бюджетного учреждения финансовый орган проставляет соответствующие записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

В Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам указывается дата и основание, послужившее отмене примененной санкции, а также реквизиты Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств.

III. Порядок учета (переучета) и регистрации (перерегистрации) исполнительных документов при реорганизации финансовых органов

17. При реорганизации финансовых органов, на основании Журнала учета и регистрации исполнительных документов к настоящему Порядку, реорганизуемым финансовым органом создается Выписка из Журнала учета и регистрации исполнительных документов к настоящему Порядку (в электронном виде), в которую включается информация только по неисполненным на момент реорганизации финансового органа исполнительным документам. Выписка из Журнала учета и регистрации исполнительных документов, а также неисполненные исполнительные документы по акту передачи передаются в финансовый орган, который будет осуществлять дальнейший контроль за их исполнением. После завершения реорганизационных процедур финансовый орган информирует взыскателя о своем новом адресе местонахождения.

18. Вся информация по учету и регистрации исполненных исполнительных документов, а также сформированные

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16 августа 2011 года № 176
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРЕДЕЛЬНО ДОПУСТИМОГО ЗНАЧЕНИЯ
КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА,
ПРЕВЫШЕНИЕ КОТОРОГО, ВЛЕЧЕТ РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
С РУКОВОДИТЕЛЕМ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

В соответствии с частью 27 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетных учреждений, в отношении которых, администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области осуществляются функции и полномочия учредителя, превышение которого влечет расторжение трудовых договоров с руководителями бюджетных учреждений по инициативе работодателя (далее Порядок);
2. Специалисту по кадровой работе администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (А.А. Пономарев) внести изменения в действующие трудовые договоры с руководителями муниципальных бюджетных учреждений Барышевского сельсовета Новосибирского района, в части приведения их в соответствие с требованиями Порядка.

дела по ним подлежат хранению в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

IV. Порядок учета (переучета) и регистрации (перерегистрации) исполнительных документов при изменении типа муниципального учреждения, лицевые счета которого открыты в финансовом органе

19. При изменении типа муниципального учреждения учет и хранение исполнительных документов по денежным обязательствам бюджетных учреждений, поступивших на исполнение в финансовый орган либо предъявленных в период изменения типа учреждения, осуществляется финансовым органом в соответствии с положениями настоящего Порядка.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2011 года и применяется к муниципальным бюджетным учреждениям Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в отношении которых администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в соответствии с положениями части 16 статьи 33 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» принято решение о предоставлении им субсидий из местного бюджета.

4. Заместителю главы администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Цековой О.Н. обеспечить опубликование постановления в установленном порядке и разместить на официальном сайте Барышевского сельсовета.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Барышевского сельсовета Цекову О.Н.

Глава Барышевского сельсовета Н.А. Пшеничная

**Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Барышевского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 16 августа 2011 г. № 176**

**ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРЕДЕЛЬНО ДОПУСТИМОГО ЗНАЧЕНИЯ
ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ПРЕВЫШЕНИЕ КОТОРОГО ВЛЕЧЕТ РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
С РУКОВОДИТЕЛЕМ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетных учреждений, в отношении которых, администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области осуществляются функции и полномочия учредителя, превышение которого влечет расторжение трудовых договоров с руководителями муниципальных бюджетных учреждений по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливает процедуру контроля за состоянием просроченной кредиторской задолженности бюджетных учреждений Барышевского сельсовета, и определяет действия в случае превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности.
2. Порядок подготовлен в целях:
 - усиления контроля за использованием бюджетных средств;
 - снижения рисков возникновения финансовых потерь;
 - повышения ответственности руководителей бюджетных учреждений.
3. Значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения определяется на основании данных бухгалтерского учета по следующим группам:
 - а) кредиторская задолженность по оплате труда и иным выплатам персоналу, срок погашения которой, установленный локальными актами бюджетного учреждения, регулирующими трудовые отношения, законодательством Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами, истек;
 - б) кредиторская задолженность по платежам в бюджеты и внебюджетные фонды, срок погашения которой, установленный законодательством Российской Федерации, истек;
 - в) кредиторская задолженность по принятым обязательствам, срок погашения которой, установленный заключенными договорами, законодательством Российской Федерации другими нормативно-правовыми актами, истек;
 - г) прочая кредиторская задолженность, установленный срок погашения которой, истек.

**Приложение № 1
к Порядку определения предельно допустимого значения
просроченной кредиторской задолженности
бюджетных учреждений, превышение которого, влечет
расторжение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения
ИНФОРМАЦИЯ О ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И СТОИМОСТИ АКТИВОВ**

(наименование бюджетного учреждения)			
I Раздел. Величина просроченной кредиторской задолженности			
№	Группы просроченной кредиторской задолженности	Сумма просроченной задолженности на предыдущую отчетную дату (руб.)	Сумма просроченной задолженности на отчетную дату (руб.)
1	Просроченная кредиторская задолженность по оплате труда и иным выплатам персоналу		
2	Просроченная кредиторская задолженность по платежам в бюджеты и внебюджетные фонды		
3	Просроченная кредиторская задолженность по принятым обязательствам		

4	Прочая кредиторская задолженность, установленный срок погашения которой истек		
5	Просроченная кредиторская задолженность бюджетного учреждения (сумма строк 1 + 2 + 3 + 4)		

II Раздел. Величина стоимости активов бюджетного учреждения, за исключением стоимости особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества

№	Виды активов бюджетного учреждения	Стоимость активов на предыдущую отчетную дату (руб.)	Стоимость активов на отчетную дату (руб.)
1	Стоимости активов бюджетного учреждения, за исключением балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества		
2	Дебиторская задолженность		
3	Стоимость имущества, находящегося под обременением (в залоге)		
4	ИТОГО (сумма строк 1 + 2 + 3)		

III Раздел. Величина превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности

№	Показатель просроченной кредиторской задолженности	Сумма превышения на предыдущую отчетную дату (руб.)	Сумма превышения на отчетную дату (руб.)
1	Величина превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения (Строка 5 I Раздела - строка 4 II Раздела)		

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)
Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
(подпись) М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 августа 2011 года с. Барышево № 177
О КОНТРОЛЕ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА И МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях повышения эффективности управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности Бар-Новосибирского района, и осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений Барышевского сельсовета и муниципальных казенных учреждений Барышевского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок контроля структурными подразделениями администрации района за деятельностью подведомственных муниципальных бюджетных

учреждений Барышевского сельсовета и муниципальных казенных учреждений Барышевского сельсовета.

2. Заместителю главы администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Цеховой О.Н. обеспечить опубликование постановления в установленном порядке и разместить на официальном сайте Барышевского сельсовета.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Барышевского сельсовета Цехову О.Н.

Глава Барышевского сельсовета Н.А. Пшеничная

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Барышевского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 16 августа 2011 г. № 177

ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА
ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА И МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Настоящий Порядок применяется в отношении муниципальных бюджетных учреждений Барышевского сельсовета и муниципальных казенных учреждений Барышевского сельсовета.

2. Структурные подразделения администрации района в отношении подведомственных им муниципальных бюджетных учреждений Новосибирского района и муниципальных казенных учреждений Новосибирского района:

1) ежегодно, в срок до 1 мая года, следующего за отчетным, проводят балансовые комиссии по оценке деятельности подведомственных муниципальных бюджетных учреждений Барышевского сельсовета и муниципальных казенных учреждений Барышевского сельсовета по итогам прошедшего финансового года;

2) представляют в управление экономического развития, промышленности и торговли администрации района протоколы проведенных отраслевых балансовых комиссий и обоснованные предложения по реорганизации или ликвидации данных учреждений;

3) обеспечивают представление руководителями муниципальных казенных учреждений Барышевского сельсовета по итогам финансового года в управление экономического развития, промышленности и торговли администрации района отчета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение пяти дней с момента сдачи бухгалтерской отчетности учреждением в Отдел бухгалтерского учета, экономики и планирования Барышевского сельсовета;

4) обеспечивают представление руководителями муниципальных бюджетных учреждений Барышевского сельсовета по итогам финансового года в Отдел бухгалтерского учета, экономики и планирования администрации Барышевского сельсовета отчета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в сроки, установленные для сдачи годовой бухгалтерской отчетности.

3. Отдел бухгалтерского учета, экономики и планирования администрации Барышевского сельсовета:

1) формирует материалы для рассмотрения на заседаниях межведомственной комиссии по контролю за эффективностью управления муниципальным имуществом, находящимся в оперативном управлении муниципальных учреждений Барышевского сельсовета;

2) осуществляет ведение информационной базы о финансово-экономическом состоянии муниципальных бюджетных и казенных учреждений Барышевского сельсовета и использовании закрепленного за ними имущества на основе данных отчетов руководителей этих учреждений.

4. Отдел бухгалтерского учета, экономики и планирования регистрирует на лицевых счетах бюджетных учреждений, открытых в управлении финансов и налоговой политики Барышевского сельсовета, обязательства муниципальных бюджетных учреждений Барышевского сельсовета, принятые по договорам на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ.

Приложение N 1
к Порядку
контроля структурными подразделениями
администрации района за деятельностью
подведомственных муниципальных бюджетных
учреждений Барышевского сельсовета и
муниципальных казенных учреждений
Барышевского сельсовета

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

(наименование муниципального казенного учреждения Барышевского сельсовета)
За период с _____ по _____
РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Полное наименование муниципального казенного учреждения Барышевского сельсовета	
Перечень основных видов деятельности, осуществляемых муниципальным казенным учреждением Барышевского сельсовета в соответствии с ОКВЭД (с указанием N, даты выдачи, срока действия разрешительных документов на их осуществление)	
Юридический адрес	
Телефон (факс)	
Адрес электронной почты	
Ф.И.О. руководителя	
Номер, дата и срок действия контракта руководителя	
Дата внесения в реестр муниципального имущества Барышевского сельсовета	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
Телефон (факс)	

РАЗДЕЛ II. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

(тыс. руб.)

Наименование показателя	По итогам отчетного финансового года	По итогам предыдущего отчетного финансового года
1. Доход муниципального казенного учреждения Новосибирского района - всего		
в том числе:		
финансирование из бюджета Российской Федерации		
финансирование из областного бюджета Новосибирской области		
финансирование из местного бюджета		
доходы от иной приносящей доход деятельности		
2. Расходы муниципального казенного учреждения Новосибирского района - всего		
в том числе:		
расходы на оплату труда		
расходы на увеличение стоимости основных средств		
расходы на увеличение стоимости материальных запасов		
расходы на приобретение услуг связи, транспорта, ЖКО		
прочие расходы		
3. Общая стоимость имущества муниципального казенного учреждения Барышевского сельсовета		
в том числе:		
основные средства (остаточная стоимость)		
нематериальные активы		
материальные запасы		
вложения в нефинансовые активы		
дебиторская задолженность		
денежные средства		
4. Обязательства муниципального казенного учреждения Барышевского сельсовета - всего		
в том числе:		
по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды		
по заработной плате		
поставщикам товаров и услуг		
прочие расчеты с кредиторами		
5. Дополнительные показатели:		
среднесписочная численность работающих, чел.		
среднемесячная заработная плата		
первоначальная стоимость основных средств, полученных в оперативное управление		
износ основных средств, %		
общая площадь объектов недвижимого имущества, переданных в аренду, кв. м		
количество объектов движимого имущества, переданного в аренду, единиц		

Руководитель муниципального казенного учреждения Барышевского сельсовета _____
(подпись) Ф.И.О.
М.П.

Приложение N 2
к Порядку
контроля структурными подразделениями
администрации района
за деятельностью подведомственных
муниципальных бюджетных
учреждений Барышевского сельсовета и
муниципальных казенных учреждений
Барышевского сельсовета

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

(наименование муниципального бюджетного учреждения Барышевского сельсовета)
За период с _____ по _____
РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Полное наименование муниципального бюджетного учреждения Барышевского сельсовета	
Перечень основных видов деятельности, осуществляемых муниципальным бюджетным учреждением Барышевского сельсовета в соответствии с ОКВЭД (с указанием N, даты выдачи, срока действия разрешительных документов на их осуществление)	
Перечень видов деятельности, связанных с выполнением работ или оказанием услуг в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	
Юридический адрес	
Телефон (факс)	
Адрес электронной почты	
Ф.И.О. руководителя	
Номер, дата и срок действия контракта руководителя	
Дата внесения в реестр муниципального имущества Барышевского сельсовета	
Ф.И.О. главного бухгалтера	
Телефон (факс)	

РАЗДЕЛ II. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

(тыс. руб.)

	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
Объем установленного муниципального задания - всего		
Фактически исполненный объем муниципального задания		
Общий объем фактической выручки от оказания услуг - всего		
в том числе от иной приносящей доход деятельности		
Общий объем фактических затрат		
в том числе профинансировано по муниципальному заданию учредителя		
Объем полученного финансирования видов деятельности, связанных с выполнением работ или оказанием услуг в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию		
Фактическое использование средств финансирования на оказание услуг в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию		
Финансовый результат (+ чистая прибыль, убыток)		
Среднесписочная численность работников, чел.		
Среднемесячная заработная плата		
Общая величина активов учреждения, в том числе:		
основные средства		
незавершенное производство		
долгосрочные финансовые вложения		
материальные запасы		

НДС		
дебиторская задолженность		
денежные средства (касса, расчетный счет)		
краткосрочные финансовые вложения		
общая величина обязательств учреждения, в том числе:		
кредиты и займы		
задолженность поставщикам и подрядчикам		
задолженность бюджетам всех уровней		
задолженность внебюджетным фондам		
задолженность по заработной плате		
прочие кредиторы		

РАЗДЕЛ III. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО
ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

	На начало отчетного года	На конец отчетного года
Общая (первоначальная) стоимость недвижимого имущества муниципального бюджетного учреждения Барышевского сельсовета, тыс. руб.		
Общая (первоначальная) стоимость недвижимого имущества, закрепленного собственником имущества, тыс. руб.		
Остаточная стоимость недвижимого имущества муниципального бюджетного учреждения Барышевского сельсовета, тыс. руб.		
Остаточная стоимость недвижимого имущества, закрепленного собственником имущества, тыс. руб.		
Общая (первоначальная) стоимость движимого имущества муниципального бюджетного учреждения Барышевского сельсовета, тыс. руб.		
Общая (первоначальная) стоимость особо ценного движимого имущества, закрепленного собственником имущества, тыс. руб.		
Остаточная стоимость движимого имущества муниципального бюджетного учреждения Новосибирского района, тыс. руб.		
Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества, закрепленного собственником имущества, тыс. руб.		
Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением Барышевского сельсовета - всего		
в том числе:		
здания		
сооружения		
помещения		
Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленных за муниципальным бюджетным учреждением Барышевского сельсовета, кв. м		
в том числе:		
зданий		
сооружений		
помещений		
Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленных за муниципальным бюджетным учреждением Барышевского сельсовета, переданных в аренду, кв. м		
в том числе:		
зданий		
сооружений		
помещений		
Общее количество объектов движимого имущества, закрепленных за муниципальным бюджетным учреждением Барышевского сельсовета, переданных в аренду, единиц		
Общее количество объектов особо ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальным бюджетным учреждением Барышевского сельсовета, переданных в аренду, единиц		

Руководитель муниципального бюджетного учреждения Барышевского сельсовета _____
(подпись) Ф.И.О.
М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 августа 2011 года с. Барышево № 178
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СМЕТ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В целях реализации Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений» и Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 N 190н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения сметы казенными учреждениями (далее – Порядок).
2. Директорам (руководителям) муниципальных казенных учреждений Барышевского сельсовета:
- 2.1. руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим постановлением, при составлении сметы;

- 2.2. при возникновении необходимости внесения изменений в утвержденные сметы вследствие изменений планируемой структуры расходов, фактический расход бюджетных средств по уточненным сметам производить только после их утверждения.
3. Предоставить право утверждения сметы муниципальных казенных учреждений, главе Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2011 года.
5. Заместителю главы администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Цековой О.Н. обеспечить опубликование постановления в установленном порядке и разместить на официальном сайте Барышевского сельсовета.
6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Барышевского сельсовета Цекову О.Н.

Глава Барышевского сельсовета Н.А. Пшеничная

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Барышевского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 16 августа 2011 г. № 178

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СМЕТ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

I. Общие положения

1. Настоящий порядок составления, утверждения и ведения смет муниципальными казенными учреждений Барышевского сельсовета (далее - Порядок), разработан с целью обеспечения целевого характера использования средств местного бюджета, полученных в виде лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения. Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения сметы в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений.

II. Составление Сметы

2. Подведомственные учреждения составляют Смету в 2-х экземплярах.
3. Смета подведомственного учреждения составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и подписывается директором (руководителем) и главным бухгалтером подведомственного учреждения или их заместителями и скрепляется гербовой печатью.
4. Смета составляется на период финансового года и планового периода в рублях с двумя десятичными знаками после запятой.
5. Смета формируется в разрезе кодов операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), согласно бюджетной классификации Российской Федерации, по направлениям использования.
6. В Смете обязательно указываются:

номер и дата уведомления о лимитах бюджетных обязательств;

наименование получателя средств местного бюджета, составившего Смету и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО);

наименование единиц измерения показателей, включаемых в Смету, и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

код по сводному реестру главного распорядителя, распорядителя и получателей средств местного бюджета, главного администратора и администратора доходов местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета (код по СРРПБС).

7. Смета представляется на бумажном носителе с сопроводительным письмом в 2-х экземплярах в Отдел бухгалтерского учета, экономики и планирования администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

8. Не допускается осуществление расходования средств местного бюджета сверх утвержденных сметных назначений.

III. Согласование и утверждение Сметы

9. В течение 3-х (трех) рабочих дней с момента получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) подведомственные учреждения составляют и подписывают Смету.

В течение 14 дней с момента подписания Смета должна быть представлена с сопроводительным письмом на рассмотрение в администрацию Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Датой представления Сметы считается дата ее регистрации в администрации Барышевского сельсовета.

Директоры (руководители) подведомственных учреждений несут персональную ответственность за своевременное представление Смет на рассмотрение в администрацию Барышевского сельсовета.

10. Сумма сметных назначений не должна превышать сумму доведенных лимитов бюджетных обязательств.

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 августа 2011 года с. Барышево № 179
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА
И ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, А ТАКЖЕ УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ВНЕСЕНИЯ А НИХ ИЗМЕНЕНИЙ

В соответствии с пунктом 2 статьи 13, пунктами 1.1, 4 статьи 14, пунктом 2.1 статьи 16, пунктом 2 статьи 17.1, пунктом 5 статьи 18 и пунктом 1 статьи 19.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 3 статьи 5, частью 5 статьи 18 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и частью 15 статьи 31 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений.
2. Структурным подразделениям администрации Барышевского сельсовета, в ведении которых находятся муниципальные учреждения, до 01 декабря 2011 г. обеспечить приведение уставов подведомственных муниципальных учреждений в соответствие с настоящим постановлением.

ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ЛИКВИДАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, А ТАКЖЕ УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с пунктом 2 статьи 13, пунктами 1.1, 4 статьи 14, пунктом 2.1 статьи 16, пунктом 2 статьи 17.1, пунктом 5 статьи 18 и пунктом 1 статьи 19.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 3 статьи 5 и частью 5 статьи 18 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 15 статьи 31 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», устанавливает процедуры создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, которые созданы (планируется создать) на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее - муниципальные учреждения), а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, если иное не предусмотрено федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

II. Создание муниципального учреждения

2. Муниципальное учреждение может быть создано путем его учреждения в соответствии с настоящим разделом или путем изменения типа существующего муниципального учреждения в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.
- Учредителем муниципального учреждения является Барышевский сельсовет Новосибирского района Новосибирской области.
- Решение о создании муниципального учреждения путем его учреждения принимается администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация) в форме постановления.
4. Постановление администрации о создании муниципального учреждения должно содержать:
 - а) наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;

11. Смета подведомственных учреждений, утверждается главой Барышевского сельсовета, и скрепляется гербовой печатью.
12. Сметы, представленные не по утвержденным формам, а также Сметы, представленные без сопроводительного письма к рассмотрению не принимаются.
13. Утвержденный экземпляр Сметы (хранится в администрации Барышевского сельсовета, а второй - возвращается получателю средств районного бюджета).
- IV. Внесение изменений в Смету
14. Внесение изменений в Смету осуществляется путем утверждения изменений сметных показателей в случае: изменения доведенного получателю средств местного бюджета в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;
- перераспределения средств местного бюджета по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующего изменения показателей бюджетной росписи администрации Барышевского сельсовета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;
- перераспределения средств районного бюджета по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующего изменения показателей бюджетной росписи администрации Барышевского сельсовета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;
- изменения состава или полномочий (функций) главного распорядителя, получателей средств местного бюджета.
- Внесение изменений в Смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи администрации Барышевского сельсовета, утверждается после внесения соответствующих изменений.
15. В случае необходимости внесения изменений представляется уточненная Смета.
16. Согласование и утверждение уточненной Сметы осуществляется в порядке, установленном в разделе III настоящего Положения.

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Барышевского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 16 августа 2011 г. № 179

- б) основные цели деятельности создаваемого муниципального учреждения, определенные в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в) сведения о недвижимом имуществе (в том числе земельных участках), которое планируется закрепить (предоставить в постоянное (бессрочное) пользование) за создаваемым муниципальным учреждением;
- г) предельную штатную численность работников (для казенного учреждения);
- д) перечень мероприятий по созданию муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.
5. Проект постановления администрации о создании муниципального учреждения подготавливается структурным подразделением администрации, в ведении которого будет находиться муниципальное учреждение, и согласовывается с управлением экономического развития, промышленности и торговли администрации.
6. Одновременно с проектом постановления о создании муниципального учреждения главе Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – глава) представляется пояснительная записка, которая должна содержать:
 - а) обоснование целесообразности создания муниципального учреждения;
 - б) информацию о предоставлении создаваемому муниципальному учреждению права выполнять муниципальные функции (для казенного учреждения).
7. Устав муниципального учреждения утверждается в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

III. Утверждение устава муниципального учреждения и внесение в него изменений

8. Устав муниципального учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением главы.
9. Проект устава учреждения и проект постановления главы об утверждении устава муниципального учреждения подготавливаются структурным подразделением администрации Барышевского сельсовета, в ведении которого будет находиться муниципальное учреждение, и соглас-

совывается с Отделом бухгалтерского учета, экономики и планирования администрации.

10. Устав должен содержать:

- а) общие положения, устанавливающие в том числе: наименование муниципального учреждения с указанием в наименовании его типа;
 - б) информацию о месте нахождения муниципального учреждения;
 - в) наименование учредителя и собственника имущества муниципального учреждения;
 - г) наименование органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя и собственника муниципального учреждения;
 - д) предмет и цели деятельности учреждения в соответствии с федеральным законом, иным нормативным правовым актом, муниципальным правовым актом, а также исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые муниципальное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;
 - е) раздел об организации деятельности и управлении учреждением, содержащий, в том числе сведения о структуре, компетенции органов управления учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя учреждения;
 - ж) раздел об имуществе и финансовом обеспечении учреждения, содержащий в том числе: порядок распоряжения имуществом, приобретенным муниципальным бюджетным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению собственником на приобретение такого имущества);
 - з) порядок передачи муниципальным бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
 - и) порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - к) запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
 - л) положения об открытии лицевых счетов муниципальному учреждению в органах Федерального казначейства, а также об иных счетах, открываемых муниципальному учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - м) положения о ликвидации муниципального учреждения по решению собственника имущества и распоряжении собственником имуществом ликвидированного учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - н) положения о ликвидации муниципального учреждения по решению собственника имущества и распоряжении собственником имуществом ликвидированного учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - о) указание на субсидиарную ответственность муниципального образования по обязательствам муниципального казенного учреждения в лице органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя;
 - п) сведения о филиалах и представительствах учреждения;
 - р) иные разделы - в случаях, предусмотренных федеральными законами.
11. Содержание устава муниципального автономного учреждения должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом «Об автономных учреждениях».
- IV. Реорганизация муниципального учреждения**
12. Реорганизация муниципального учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.
13. Решение о реорганизации муниципального учреждения в форме разделения, выделения, слияния (если возникшее при слиянии юридическое лицо является муниципальным казенным учреждением) или присоединения (в случае присоединения муниципального бюджетного или автономного учреждения к казенному учреждению) принимается администрацией в порядке, аналогичном порядку создания муниципального учреждения путем его учреждения.
14. Решение о реорганизации муниципального учреждения в форме слияния или присоединения, за исключением случаев, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, принимается администрацией. Указанное решение принимается главой в форме постановления и должно содержать:
- а) наименование муниципальных учреждений, участвующих в процессе реорганизации, с указанием их типов;
 - б) форму реорганизации;
 - в) наименование муниципального учреждения (учреждений) после завершения процесса реорганизации;
 - г) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности реорганизуемого учреждения (учреждений);
 - д) информацию об изменении (сохранении) штатной численности (для казенных учреждений);
 - е) перечень мероприятий по реорганизации муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.
15. Проект постановления администрации о реорганизации муниципальных учреждений подготавливается структурным подразделением администрации, в ведении которого будет находиться реорганизованное муниципальное учреждение, и согласовывается с Отделом бухгалтерского учета, экономики и планирования администрации.
- V. Изменение типа муниципального учреждения**
16. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией.
17. Решение об изменении типа муниципального бюджетного учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения принимается администрацией в

форме постановления. Указанное постановление должно содержать:

- а) наименование существующего муниципального учреждения с указанием его типа;
 - б) наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;
 - в) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности муниципального учреждения;
 - г) информацию об изменении (сохранении) штатной численности;
 - д) перечень мероприятий по созданию муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.
18. Решение об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения принимается администрацией в форме постановления. Указанное постановление должно содержать:
- а) наименование существующего муниципального учреждения с указанием его типа;
 - б) наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;
 - в) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности муниципального учреждения;
 - г) перечень мероприятий по созданию муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.
19. Решение об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения принимается администрацией в форме постановления. Указанное постановление должно содержать:
- а) наименование существующего муниципального учреждения с указанием его типа;
 - б) наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;
 - в) сведения об имуществе, закрепляемом за автономным учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
 - г) перечень мероприятий по созданию автономного учреждения с указанием сроков их проведения.
20. Проект постановления главы об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения подготавливается структурным подразделением администрации, в ведении которого находится муниципальное учреждение, и согласовывается с Отделом бухгалтерского учета, экономики и планирования администрации.
- Одновременно с проектом постановления администрации об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения главе представляется пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности изменения типа муниципального учреждения и информацию о кредиторской задолженности учреждения (в том числе просроченной).
21. Проект постановления администрации об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения подготавливается структурным подразделением администрации, в ведении которого находится муниципальное учреждение, и согласовывается с Отделом бухгалтерского учета, экономики и планирования администрации.
22. Предложение и проект постановления администрации о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа муниципального бюджетного или казенного учреждения подготавливается структурным подразделением администрации района, в ведении которого находится муниципальное учреждение, и согласовывается с Отделом бухгалтерского учета, экономики и планирования администрации.
23. В случае если изменение типа муниципального казенного учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа муниципальным учреждением муниципальных функций, в пояснительной записке указывается информация о том, кому данные муниципальные функции будут переданы.
24. В случае если изменение типа муниципального учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа муниципальным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, в пояснительной записке указывается информация о том, кому указанные полномочия будут переданы.
25. Глава утверждает изменения, вносимые в устав создаваемого путем изменения типа муниципального учреждения, в соответствии с разделом III настоящего Порядка.
- VI. Ликвидация муниципальных учреждений**
26. Решение о ликвидации муниципального учреждения принимается администрации в форме постановления. Указанное постановление должно содержать:
- а) наименование учреждения с указанием типа;
 - б) наименование структурного подразделения администрации (должностного лица), ответственного за осуществление ликвидационных процедур;
 - в) состав ликвидационной комиссии учреждения;
 - г) порядок и сроки ликвидации учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - д) наименование правопреемника казенного учреждения, в том числе по обязательствам, возникшим в результате исполнения судебных решений.
27. Проект постановления администрации о ликвидации муниципального учреждения подготавливается соответствующим структурным подразделением администрации, в ведении которого находится муниципальное учреждение, и согласовывается с Отделом бухгалтерского учета, экономики и планирования администрации.
- Одновременно с проектом постановления администрации о ликвидации муниципального учреждения представляется пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности ликвидации учреждения и информацию о кредиторской задолженности учреждения (в том числе просроченной).
- В случае если ликвидируемое муниципальное казенное учреждение осуществляет муниципальные функции, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому указанные муниципальные функции будут переданы после завершения процесса ликвидации.
- В случае если ликвидируемое муниципальное учреждение осуществляет полномочия органа местного самоуправле-

ния по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому указанные полномочия будут переданы после завершения процесса ликвидации.

28. После издания постановления администрации о ликвидации муниципального учреждения ликвидационная комиссия в 3-дневный срок доводит указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что учреждение находится в процессе ликвидации;

29. Ликвидационная комиссия:

- а) обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого муниципального учреждения в течение всего периода его ликвидации;
- б) в 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (с учетом положений пункта 30 настоящего Порядка), представляет в администрацию района для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;
- в) в 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами представляет в администрацию района для утверждения ликвидационный баланс;
- г) осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законода-

АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» августа 2011 г.

с. Барышево

№ 184

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ ИМИ В СООТВЕТСТВИИ С МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЗАДАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ)

В соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (Приложение №1).
2. Утвердить Типовую форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий муниципальным бюд-

тельными актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации муниципального учреждения.

30. При ликвидации муниципального казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

31. Требования кредиторов ликвидируемого муниципального учреждения (за исключением казенного учреждения) удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое имущество муниципального учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией администрации.

Движимое имущество муниципального учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией администрации.

жетным и автономным учреждениям Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (Приложение №2).

3. Контроль по исполнению постановления возложить на заместителя главы администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Цекову О.Н.

Глава Барышевского сельсовета Н.А. Пшеничная

Приложение № 1 к Постановлению администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от «31» августа 2011 г.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ ИМИ В СООТВЕТСТВИИ С МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЗАДАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ)

1. В соответствии со статьей 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации настоящий Порядок определяет объем и условия предоставления администрацией Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее по тексту – муниципальным бюджетным и автономным учреждениям) на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).
- 2.Необходимыми условиями для получения субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных бюджетными и автономными учреждениями в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) являются:
 - государственная регистрация муниципального бюджетного и автономного учреждения в установленном законом порядке;
 - наличие собственных (внебюджетных) источников финансирования у муниципального бюджетного и автономного учреждения.
- 3.Субсидия предоставляется для финансового обеспечения расходов муниципального бюджетного и автономного учреждения на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) с учетом расходов на:
- а) возмещение нормативных затрат на оказание им услуг физическим и (или юридическим) лицам в соответствии с заданием учредителя;
- б) возмещение нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным и автономным учреждением учредителем или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
- В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным и автономным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.
4. Объем предоставляемой муниципальному бюджетному и автономному учреждению субсидии определяется учредителем с учетом утвержденных подушевых или иных нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, оказываемых в рамках муниципального задания, а также нормативов затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.
- Расчет размера нормативных затрат для целей определения объема предоставления субсидий, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, производит учредителем в рамках подготовки муниципального задания муниципальному бюджетному и автономному учреждению.

При оказании в случаях, установленных законодательством, муниципальным бюджетным и автономным учреждением муниципальных услуг (выполнении работ) гражданам и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидий рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

5.Субсидия на возмещение нормативных затрат на оказание услуг физическим лицам в соответствии с муниципальным заданием предоставляется на:

- оплату труда работников;
- отчисления в государственные внебюджетные фонды, налоги и сборы;
- оргтехнику и ее обслуживание;
- канцтовары;
- полиграфические услуги; услуги связи;
- приобретение мебели;
- аудит;
- транспортные услуги;
- покупку прочих товаров, работ, услуг, необходимых для выполнения задания учредителя.

6.Субсидия на возмещение нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным и автономным учреждением учредителем или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.Основанием для предоставления субсидий является соглашение, заключаемое между учредителем муниципального бюджетного и автономного учреждения и муниципальным бюджетным (автономным) учреждением.

Периодичность, размеры и условия перечисления субсидий, порядок и формы предоставления отчета об использовании субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления предусматриваются соглашением.

8.Субсидии перечисляются в установленном порядке на счет, открытый муниципальному бюджетному и автономному учреждению в отделении по Новосибирскому району Новосибирской области Управления федерального казначейства.

В случае выявления нецелевого использования субсидий муниципальному бюджетному и автономному учреждению, суммы субсидий, использованных не по целевому назначению, подлежат возврату в местный бюджет в течение 10 календарных дней с момента предъявления требования об их возврате учредителем.

9. Контроль за соблюдением условий, установленных при предоставлении субсидий муниципальному бюджетному и автономному учреждению, осуществляется учредителем.
10. Муниципальное бюджетное и автономное учреждение представляет отчет о результатах деятельности в порядке,

установленном администрацией Мичуринского сельсовета.
11. Отчет о деятельности муниципального автономного учреждения рассматривается и утверждается наблюдательным советом. Копия утвержденного наблюдательным советом отчета направляется учредителю.

**Приложение № 2
к постановлению администрации
Барышевского сельсовета
№ 184 от 31.08.2011г.**

**СОГЛАШЕНИЕ
(типовая форма)**

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ ИМИ В СООТВЕТСТВИИ С МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЗАДАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ) «_____»20г.

Администрация Барышевского Новосибирского района Новосибирской области сельсовета именуемая в дальнейшем «Учредитель», в лице главы администрации Пшеничной Натальи Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и муниципальное бюджетное (автономное) _____ учреждение (далее - учреждение) в лице руководителя _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

Предметом настоящего Соглашения является предоставление учредителем субсидии из местного бюджета учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1 Необходимыми условиями для получения субсидии учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) являются:

- государственная регистрация учреждения в установленном законом порядке;
- наличие собственных (внебюджетных) источников финансирования у учреждения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Учредитель обязуется:

3.1.1. Предоставить выгоду (наименование Учреждения) субсидии на:
3.1.2. Рассматривает в течение 3-х дней представленные документы по расходам учреждения, осуществляемых за счет субсидии.
3.1.3. Принимает решение в течение 2-х дней о размере предоставляемой суммы в счет субсидии.

3.1.4. Осуществляет в течение 5 дней перечисление бюджетных средств на счет, открытый в отделении Новосибирского района управления Федерального казначейства по Новосибирской области ежемесячно равными долями в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.
3.1.5. Не сокращать размер субсидии при выполнении учреждением задания.

3.1.6. Осуществлять контроль за выполнением учреждением задания.

3.2. Учредитель вправе:

- 3.2.1. Уточнять и дополнять Соглашение с учетом отраслевых особенностей.
- 3.2.2. Изменять размер предоставляемой по настоящему Соглашению субсидии в случае:
 - изменения в муниципальном задании Учредителя показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых физическим и (или) юридическим лицам услуг;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и НПА учредителя.
- 3.2.3. Принимать решение об изменении муниципального задания в случае фактического исполнения задания учреждением в большем объеме, чем это предусмотрено заданием учредителя.
- 3.2.4. Сократить размер субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата предоставленной учреждению субсидии, если фактически исполненное учреждение задание меньше по объему, чем это предусмотрено заданием, или не соответствует качеству услуг, определенному в задании.
- 3.2.5. Не предоставлять субсидию Учреждению в случае сдачи в аренду, с согласия учредителя, предоставленного

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

2 сентября 2011 года

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПЕРЕД ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ В ДЕНЕЖНОЙ ФОРМЕ, И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципальным бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года и применяется к муниципальным бюджетным учреждениям, администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в отношении которых Советом депутатов администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области с учетом положений части 16 статьи

в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

3.3. Учреждение обязуется:

- 3.3.1. Оказывать услуги (выполнять работы) физическим и (или) юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием за счет субсидии, направляемой учредителем.
- 3.3.2. Возвращать субсидию или ее часть в случае, если фактически исполненное Учреждением муниципальное задание меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или не соответствует качеству услуг, определенному в муниципальном задании.
- 3.3.3. Предоставляет ежеквартально Учредителю отчет о выполнении муниципального задания по прилагаемой к муниципальному заданию форме не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.4. Учреждение вправе:

- 3.4.1. Расходовать субсидию самостоятельно.
- 3.4.2. При необходимости обращаться к учредителю с предложением об изменении в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых физическим и (или) юридическим лицам услуг.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до окончания планового периода.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемой частью.
- 6.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Размер субсидии и сроки предоставления определяются в приложении к настоящему Соглашению.
- 6.4. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе: два экземпляра - учредителю, один - учреждению.

7. ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

УЧРЕДИТЕЛЬ:

Администрация Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
Адрес: 630554 Новосибирская область, Новосибирский район с. Барышево ул. Тельмана, 20
тел./факс (383) 293-66-61
e-mail: bar_tel@pochta.ru
ИНН 5433107810
КПП 543301001
ОКАТО 50240802000
Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по Новосибирской области г. Новосибирск
р/с 402 048 100 000 000 00 300
БИК 045004001
УЧРЕЖДЕНИЕ:

с. Барышево

№ 186

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПЕРЕД ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ В ДЕНЕЖНОЙ ФОРМЕ, И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

33 Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» принято решение о предоставлении им субсидий из бюджета администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Курбатову Т.И.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в сети Интернет.

Глава Барышевского сельсовета Н.А. Пшеничная

**Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Барышевского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области**

от 2 сентября 2011 г. № 186

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПЕРЕД ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ В ДЕНЕЖНОЙ ФОРМЕ, И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления муниципальным бюджетным учреждением администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – учреждение) полномочий органа местного самоуправления администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения (далее – орган местного самоуправления) по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и порядок финансового обеспечения их осуществления.
2. Публичными обязательствами в целях настоящего Порядка являются публичные обязательства администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области перед физическим лицом, подлежащие исполнению учреждением от имени органа местного самоуправления в денежной форме в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размере или имеющие установленный порядок его индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (далее – публичные обязательства).
3. Структурные подразделения администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области представляют в Отдел бухгалтерского учета, экономики и планирования администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области для согласования информацию о планируемых объемах бюджетных ассигнований на исполнение публичных обязательств, полномочия, по исполнению которых будут осуществляться подведомственными им учреждениями (далее - информация). Информация представляется вместе с материалами, необходимыми для составления проекта бюджета администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на очередной финансовый год.
В информации указываются:
правовое основание возникновения публичного обязательства;
вид выплаты в соответствии с публичным обязательством;
размер выплаты и порядок расчета в соответствии с нормативным правовым актом;
категория получателей.
4. Администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области принимает постановление об осуществлении учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств (далее – Постановление).
В Постановлении указываются:
публичные обязательства, полномочия по осуществлению которых передаются органом местного самоуправления учреждению;
права и обязанности учреждения по исполнению переданных ему полномочий органа местного самоуправления;

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

2 сентября 2011 года

О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВИДОВ ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА И ПЕРЕЧНЕЙ ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА АВТОНОМНЫХ И БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 года № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», Уставом Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВИДОВ ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА И ПЕРЕЧНЕЙ ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ АВТОНОМНЫХ И БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 года № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».
1.2. Порядок разработан в целях определения видов особо ценного имущества автономных и бюджетных учреждений и определяет процедуру формирования и ведения перечня особо ценного движимого имущества.

2. Определение видов особо ценного движимого имущества.

2.1. Виды особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений утверждаются администрацией Барышевского сельсовета одновременно с принятием постановления о закреплении имущества за автономными и бюджетными учреждениями.
Проект данного постановления подготавливает администрация Барышевского сельсовета.

ответственность за осуществление учреждением переданных полномочий органа местного самоуправления; порядок проведения органом местного самоуправления контроля за осуществлением учреждением переданных полномочий органа местного самоуправления; реквизиты отдельного лицевого счета, предназначенного для отражения операций по осуществлению учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств органа местного самоуправления (далее – отдельный лицевой счет).

5. Копия Постановления (выписки из Постановления) направляется администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в учреждение не позднее 3 рабочих дней после его подписания главой администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (уполномоченным им лицом).

6. Финансовое обеспечение осуществления учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, доведенных ему в установленном порядке как получателю бюджетных средств на указанные цели.

7. Учреждение осуществляет оплату денежных обязательств по исполнению публичных обязательств от имени органа местного самоуправления на основании платежных документов, представленных им в финансовый орган (территориальный орган Федерального казначейства).

8. Санкционирование кассовых выплат по исполнению публичных обязательств учреждением от имени органа местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном финансовым органом (территориальным органом Федерального казначейства) для получателей средств бюджета администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области .

9. Учреждение представляет органу местного самоуправления как получателю бюджетных средств отчетность об исполнении публичных обязательств в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации получателями бюджетных средств.

10. Информация об осуществлении учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств отражается в Отчете о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения администрации Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, предоставляемом учреждением в порядке и по формам, установленным органом местного самоуправления с учетом общих требований, определенных Министерством финансов Российской Федерации.

с. Барышево

№ 187

О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВИДОВ ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА И ПЕРЕЧНЕЙ ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА АВТОНОМНЫХ И БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БАРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения видов особо ценного движимого имущества и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2011 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Барышевского сельсовета О.Н. Цекову.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда»

Глава Барышевского сельсовета Н.А. Пшеничная

**Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Барышевского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 2 сентября 2011 г. № 187**

2.2. При определении видов особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений в состав такого имущества подлежит включению:
движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тысяч рублей;
транспортные средства независимо от балансовой стоимости;

иное движимое имущество независимо от балансовой стоимости, без которого осуществление автономным и бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и (или) которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества;

имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном действующим законодательством.
2.3. К особо ценному движимому имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основной деятельности автономного и бюджетного учреждения, а также имущество, приобретенное автономными и бюджетными учреждениями за счет доходов, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности,