

Семигорского сельского поселения

№ 21 Вторник 3 ноября 2015 год

|  |
| --- |
| **C:\Documents and Settings\Admin\Рабочий стол\смс.bmp** |

2 Вестник Вторник 3 ноября № 21

**П Р О Т О К О Л**

**заседания публичных слушаний по проекту Решения Думы Семигорского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Семигорского муниципального образования»**.

Дата проведения 27.10.2015 года

Место проведения: п. Семигорск ул. Октябрьская д. № 1 Иркутская область, Нижнеилимский район, администрация Семигорского сельского поселения.

Время проведения: 15 ч. 00 мин.

Председательствующий: глава Семигорского сельского поселения, председатель Думы К.С. Лопатин

Секретарь: Янгурская М.Е.- депутат Думы Семигорского сельского поселения.

Присутствуют: 27 чел.

Со вступительным словом выступил председательствующий на публичных слушаниях Лопатин Константин Степанович. Довел до сведения всех присутствующих, что в соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на публичные слушания вынесен проект решения Думы Семигорского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Семигорского муниципального образования». Данный проект решения был опубликован в газете «Вестник» Семигорского сельского поселения от 15.10.2015 г. № 20 и предоставил слово по проекту решения Думы Семигорского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Семигорского муниципального образования» заместителю председателя Думы Семигорского сельского поселения Янгурской М.Е.

Янгурская М.Е. в своем выступлении обратила внимание участников публичных слушаний на необходимость принятия изменений и дополнений

в Устав Семигорского муниципального образования, принятие указанного проекта решения Думы обусловлено изменением действующего законодательства Российской Федерации.

Согласно решению Думы предлагается внести в Устав следующие дополнения и изменения:

1) **пункт 16 части 1 статьи 6** Устава изложить в следующей редакции: «обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения»;

2) **в пункте 21 части 1 статьи 6** Устава слова «осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения» заменить словами «осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения»; слова «, в том числе путем выкупа,» - исключить;

3) **пункт 40 части 1 статьи 6** Устава – исключить;

4) **пунктом 14 части 1 статьи 7** Устава дополнить следующим содержанием: «осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения.»;

5) **в пункте 7.1 статьи 8** Устава после слов «поселения» дополнить словами «программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселения,»;

6) **пункт 11 статьи 8** Устава дополнить словами «, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе»;

7) **в пункте 3 части 3 статьи 17** Устава после слов «проекты планировки территорий и проекты межевания территорий,» дополнить словами «за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации,»;

8) **в пункте 5 части 4 статьи 26** Устава слова «трудовой пенсии» заменить словами «страховой пенсии»;

9) **части 2.1 - 2.8 статьи 77** Устава – исключить.

В ходе публичных слушаний, от граждан поселка дополнений и изменений в решение Думы Семигорского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Семигорского муниципального образования» не поступило.

Других дополнений и рекомендаций по проекту решения Думы Семигорского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Семигорского муниципального образования» не поступило.

На голосовании поставлен вопрос об одобрении, принятии проекта решения Думы Семигорского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Семигорского муниципального образования»

**Голосовали:** «за» - 27 человек; «против» - нет; «воздержалось» - нет.

На основании голосования, публичные слушания, по принятию проекта решения Думы Семигорского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Семигорского муниципального образования» считать состоявшимися.

Председательствующий К.С.Лопатин

Секретарь М.Е.Янгурская

№ 21 Вторник 3 ноября Вестник 3

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Иркутская область

Нижнеилимский район

**ДУМА СЕМИГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 октября 2015 г. № 98

**«Об особенностях составления и утверждения** **проекта бюджета Семигорского муниципального** **образования на 2016 год».**

В соответствии с Федеральным законом от 30.09.2015 года № 273-ФЗ "Об особенностях составления и утверждения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2016 год, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу статьи 3 Федерального закона "О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации", Указом Губернатора Иркутской области от 25 сентября 2015 года № 243-уг «О внесении в Законодательное Собрание Иркутской области проекта закона Иркутской области «Об особенностях составления и утверждения проекта областного бюджета и проекта бюджета территориального государственного внебюджетного фонда на 2016 год», руководствуясь ч. 1 ст. 48 Устава Семигорского муниципального образования, Дума Семигорского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

**1.** Приостановить до 1 января 2016 года действие норм решения Думы Семигорского сельского поселения от 4 марта 2015 года № 72 «Об утверждении «Положения о бюджетном процессе в Семигорском муниципальном образовании » в отношении составления и утверждения проекта бюджета Семигорского муниципального образования, представления в Думу Семигорского муниципального образования одновременно с указанным проектом решения Думы Семигорского муниципального образования и материалов на плановый период (за исключением прогноза социально-экономического развития поселения, основных направлениях бюджетной и налоговой политики поселения):

**1.1.** **Часть 2 статьи 6 раздела П** Положения «Общие положения составления проекта бюджета поселения»:

«2. Бюджет поселения составляется и утверждается решением Думы поселения в соответствии с Бюджетным кодексом и настоящим Положением сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период)».

**1.2.** **Часть 1 статьи 17** Положения «Внесение проекта решения о бюджете на рассмотрение Думы поселения»:

«1. Глава поселения вносит на рассмотрение Думы поселения проект решения о бюджете на очередной финансовый год не позднее 15 ноября текущего года».

**2.** Установить, что в 2015 году:

**2.1.** Проект бюджета поселения составляется и утверждается решением Думы поселения в соответствии с Бюджетным кодексом и настоящим Положением сроком на один год (очередной финансовый год).

**2.2.** Глава поселения вносит на рассмотрение Думы поселения проект решения о бюджете поселения на очередной финансовый год не позднее 30 ноября текущего года.

**3.** Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Семигорского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**4.** Контроль над исполнением настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную депутатскую комиссию.

Глава Семигорского сельского поселения К.С.Лопатин Приложение к решению Думы

Семигорского сельского поселения От 4 марта 2015 года № 72

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В СЕМИГОРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

Настоящим Положением определяется порядок составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования Семигорского сельского поселения (далее – бюджет). Утверждения и исполнения бюджета, контроля за его исполнением, осуществления бюджетного учета, проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета, рассмотрения и утверждения отчетности муниципального образования Семигорского сельского поселения (далее - поселение), состав участников бюджетного процесса в муниципальном образовании Семигорского сельского поселения и их полномочия.

**Раздел I. УЧАСТНИКИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА ПОСЕЛЕНИЯ И ИХ ПОЛНОМОЧИЯ**

**Статья 1. Участники бюджетного процесса поселения**

Участниками бюджетного процесса являются:

1) Глава Семигорского сельского поселения (далее – глава поселения);

2) Дума Семигорского сельского поселения (далее – Дума поселения);

3) администрация Семигорского сельского поселения (далее – администрация поселения);

4) главные администраторы (администраторы) доходов бюджета поселения;

5) главные распорядители (распорядители) бюджетных средств поселения;

6) главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета поселения;

7) получатели бюджетных средств поселения;

8) контрольно-счетная палата Нижнеилимского муниципального района.

**Статья 2. Бюджетные полномочия Думы поселения**

Дума поселения:

1) рассматривает и утверждает бюджет поселения и годовой отчет об его исполнении;

2) осуществляет контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета поселения на своих заседаниях, заседаниях комиссий, заседаниях рабочих групп, в ходе проводимых Думой публичных слушаниях и в связи с депутатскими запросами;

3) формирует и определяет правовой статус органов муниципального финансового контроля;

4) осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5) в пределах компетенции по бюджетным вопросам, установленной Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, иными правовыми актами Российской Федерации, для обеспечения полномочий предоставляется местной администрацией вся необходимая информация.

**Статья 3. Бюджетные полномочия главы поселения.**

Глава поселения:

1) определяет основные направления бюджетной и налоговой политики поселения;

2) вносит на рассмотрение и утверждение Думы поселения проект бюджета Семигорского сельского поселения с необходимыми документами и материалами и отчет об исполнении бюджета поселения за истекший финансовый год;

3) одобряет прогноз социально-экономического развития поселения;

4) разрабатывает предложения, направленные на оптимизацию структуры расходов бюджета поселения, увеличение доходов бюджета поселения, повышение собираемости налогов и сборов, совершенствование налогового и бюджетного администрирования;

5) применяет в соответствии с действующим законодательством меры принуждения к нарушителям бюджетного законодательства;

6) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом, иными правовыми актами бюджетного законодательства и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами поселения, регулирующими бюджетные правоотношения.

4 Вестник Вторник 3 ноября № 21

**Статья 4. Бюджетные полномочия администрации поселения**

Администрация поселения:

1) устанавливает порядок и сроки составления проекта бюджета поселения;

2) утверждает и направляет в Думу поселения отчеты об исполнении бюджета текущего финансового года;

3) устанавливает форму и порядок составления среднесрочного финансового плана поселения;

4) разрабатывает и утверждает среднесрочный финансовый план поселения и представляет его в Думу поселения одновременно с проектом бюджета поселения;

5) осуществляет управление муниципальным долгом поселения;

6) осуществляет муниципальные заимствования от имени поселения;

7) предоставляет и выдает муниципальные гарантии, представляет поселения в договорах о предоставлении муниципальных гарантий поселения;

8) устанавливает порядок разработки прогноза социально-экономического развития поселения;

9) обеспечивает исполнение бюджета поселения и составление бюджетной отчетности;

10) устанавливает порядок ведения муниципальной долговой книги;

11) организует и проводит публичные слушания по проекту бюджета поселения и отчету об его исполнении в соответствии с Уставом муниципального образования Семигорского сельского поселения;

12) устанавливает порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

13) устанавливает порядок ведения реестра расходных обязательств поселения;

14) устанавливает порядок разработки, утверждения и реализация ведомственных целевых программ, подлежащих финансированию за счет средств бюджета поселения;

15) разрабатывает предложения, направленные на оптимизацию структуры расходов бюджета поселения, увеличение доходов бюджета поселения, повышение собираемости налогов и сборов, совершенствование налогового и бюджетного администрирования;

16) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом, иными правовыми актами бюджетного законодательства и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами поселения, регулирующими бюджетные правоотношения.

**Статья 5. Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса поселения**

**1. Главный распорядитель бюджетных средств поселения:**

1) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

3) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

6) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8) определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных бюджетных учреждений;

9) формирует муниципальные задания;

10) обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, определенных Бюджетным кодексом, условий, установленных при их предоставлении;

11) организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;

12) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

13) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом, иными правовыми актами бюджетного законодательства и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами района, регулирующими бюджетные правоотношения.

главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится.

**2. Главный администратор доходов бюджета** **поселения:**

1) формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

2) представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

3) представляет сведения для составления и ведения кассового плана;

4) формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

5) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом, иными правовыми актами бюджетного законодательства и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами поселения, регулирующими бюджетные правоотношения.

**3. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета поселения:**

1) формирует перечни подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

2) осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

3) обеспечивает адресность и целевой характер использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

4) распределяет бюджетные ассигнования по подведомственным администраторам источников финансирования дефицита бюджета и исполняет соответствующую часть бюджета;

5) организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;

6) формирует бюджетную отчетность главного администратора, источников финансирования дефицита бюджета.

**4. Получатель бюджетных средств поселения:**

1) составляет и исполняет бюджетные сметы;

2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

4) вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

5) ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии);

6) формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

7) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и иными правовыми актами бюджетного законодательства и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами поселения, регулирующими бюджетные правоотношения.

**Раздел II. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 6. Общие положения составления проекта бюджета** **поселения**

1. Проект бюджета поселения составляется на основе прогноза социально-экономического развития поселения в целях финансового обеспечения расходных обязательств поселения.

2. Бюджет поселения составляется и утверждается решением Думы поселения в соответствии с Бюджетным кодексом и настоящим Положением сроком на три года (в ред. Реш. Думы от 25.10.2012 г. № 211).

3. исключен (в ред. Реш. Думы от 12.2014 г. №).

№ 21 Вторник 3 ноября Вестник 5 4. Составление проекта бюджета поселения - исключительная прерогатива администрации поселения.

5. Непосредственное составление проекта бюджета поселения осуществляет финансовый орган поселения.

**Статья 7. Порядок и сроки составления проекта бюджета** **поселения**

1. Порядок и сроки составления проекта бюджета поселения, а также порядок и сроки подготовки документов и материалов, обязательных для представления одновременно с проектом бюджета поселения, устанавливаются администрацией поселения с

соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом, настоящим Положением и иными правовыми актами Думы поселения.

2. Решение Думы поселения об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год принимается Думой поселения, до утверждения основных характеристик бюджета поселения.

**Статья 8. Сведения, необходимые для составления проекта бюджетапоселения**

1. В целях своевременного и качественного составления проекта бюджета финансовый орган поселения имеет право получать необходимые сведения от иных финансовых органов, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

2. Составление проекта бюджета основывается на:

1) прогнозе социально-экономического развития поселения;

2) основных направлениях бюджетной и налоговой политики поселения.

**Статья 9. Прогноз социально-экономического развития поселения**

1. Прогноз социально-экономического развития поселения разрабатывается на период не менее трех лет.

2. Прогноз социально-экономического развития поселения одобряется главой поселения.

3. Прогноз социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

В пояснительной записке к прогнозу социально-экономического развития приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

4. Изменение прогноза социально-экономического развития поселения в ходе составления или рассмотрения проекта бюджета влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета.

**Статья 10. исключена** (в ред. Реш. Думы от 12.2014 г. №).

**Статья 11. Прогнозирование доходов бюджета поселения**

1. Доходы бюджета поселения прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития поселения в условиях действующего на день внесения проекта решения о бюджете поселения в Думу поселения законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также законов Иркутской области и муниципальных правовых актов Думы поселения, устанавливающих неналоговые доходы бюджета поселения.

2. Нормативные правовые акты Думы поселения, предусматривающие внесение изменений в нормативные правовые акты Думы о налогах и сборах на территории поселения, принятые после дня внесения в Думу поселения проекта решения о бюджете поселения на очередной финансовый год, приводящие к изменению доходов (расходов) бюджета, должны содержать положения о вступлении в силу указанных нормативных правовых актов поселения не ранее 1 января года, следующего за очередным финансовым годом.

**Статья 12. Планирование бюджетных ассигнований поселения**

1. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой финансовым органом поселения.

2. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется раздельно на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

3. Планирование бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам осуществляется с учетом муниципального задания на очередной финансовый год, а также его выполнения в отчетном финансовом году и текущем финансовом году.

**Статья 13. Муниципальные программы** **поселения.**

1. Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ и их формирования и реализации устанавливается муниципальным правовым актом администрации поселения (в ред.Реш.Думы от 2014 г. № 63).

2. Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) утверждается решением о бюджете поселения в составе ведомственной структуры расходов бюджета по соответствующей каждой программе (подпрограмме) целевой статье расходов бюджета в соответствии с муниципальным правовым актом администрации поселения, утвердившим программу (в ред. Реш. Думы от 2014 г. № 63).

3. Муниципальные программы, предлагаемые к финансированию, начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению администрацией поселения не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о бюджете в Думу поселения (в ред.Реш.Думы от 2014 г. № 63).

4. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации. Порядок проведения и критерии указанной оценки устанавливаются администрацией поселения (в ред.Реш.Думы от 2014 г. № 63).

По результатам указанной оценки администрацией не позднее, чем за один месяц до дня внесения проекта решения о бюджете поселения в Думу поселения может быть принято решение о сокращении, начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию программы или о досрочном прекращении ее реализации.

В случае принятия данного решения и при наличии заключенных во исполнение соответствующих программ муниципальных контрактов в бюджете поселения предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

**Статья 14. Резервный фонд администрации поселения**

1. В расходной части бюджета поселения образуется резервный фонд администрации поселения.

2. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

3. Бюджетные ассигнования резервного фонда администрации поселения, предусмотренного в составе бюджета поселения, используются по решению главы поселения.

4. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации поселения, предусмотренного в составе бюджета, устанавливается главой поселения.

5. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации поселения прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета.

**Раздел III. ОСНОВЫ СОСТАВЛЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ.**

**Статья 15. Содержание проекта решения о бюджете** **поселения.**

1. В решении о бюджете поселения должны содержаться основные характеристики бюджета, к которым относятся общий объем доходов бюджета, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета.

2. В решении о бюджете поселения должны содержаться нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в случае, если они не установлены бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Решением о бюджете поселения устанавливаются:

1) перечень главных администраторов доходов бюджета;

2) перечень главных администраторов, источников финансирования дефицита бюджета;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на очередной финансовый год;

5) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году;

6) источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год;

6 Вестник Вторник 3 ноября № 21

7) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

8) объем расходов на обслуживание муниципального долга с соблюдением ограничения, установленного Бюджетным кодексом;

9) объем бюджетных ассигнований на реализацию целевых программ поселения;

10) объем бюджетных ассигнований, направляемых на создание резервного фонда администрации поселения;

11) иные показатели.

**Статья 16. Документы и материалы, представляемые одновременно с проектом бюджета** **поселения.**

Одновременно с проектом решения о бюджете поселения в Думу поселения представляются:

1) основные направления бюджетной и налоговой политики поселения;

2) предварительные итоги социально-экономического развития поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения за текущий финансовый год;

3) прогноз социально-экономического развития поселения;

4) проект среднесрочного финансового плана поселения;

5) пояснительная записка к проекту бюджета поселения;

6) методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов;

7) верхний предел муниципального долга на конец очередного финансового года;

8) проект программы муниципальных внутренних заимствований на очередной финансовый год;

9) проект программ муниципальных гарантий на очередной финансовый год;

10) проект программы предоставления бюджетных кредитов на очередной финансовый год;

11) оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;

12) иные документы и материалы.

**Статья 17. Внесение проекта решения о бюджете на рассмотрение Думы поселения**

1. Глава поселения вносит на рассмотрение Думы поселения проект решения о бюджете поселения на очередной финансовый год не позднее 15 ноября текущего года.

2. Одновременно с проектом бюджета поселения в Думу поселения представляются документы и материалы, указанные в статье 16 настоящегоПоложения.

**Статья 18. Временное управление бюджетом**

В случае, если решение о бюджете не вступило в силу с начала текущего финансового года, применяется порядок временного управления бюджетом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса.

**Статья 19. Рассмотрение проекта решения о бюджете** **поселения.**

1. В течение 20 дней со дня внесения проекта решения о бюджете поселения на очередной финансовый год, в Думу поселения, постоянная депутатская комиссия Думы по экономической политике и бюджету готовит заключения по проекту решения о бюджете и предложения о принятии или отклонении представленного проекта решения, а так же предложения и рекомендации.

2. Поправки, предусматривающие увеличение расходов бюджета поселения по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации, должны содержать предложения об источнике вида расходов.

3. Проект бюджета на очередной финансовый год подлежит обязательному обсуждению на публичных слушаниях в порядке, определяемом Уставом поселения.

4. При рассмотрении проекта решения о бюджете поселения, Дума поселения заслушивает докладглавы поселения, а также предложения постоянной депутатской комиссии Думы по экономической политике и бюджету и принимает решение о принятии или отклонении решения о бюджете поселения на очередной финансовый год.

5. В случае отклонения проекта решения о бюджете поселения на очередной финансовый год Дума поселения вправе:

- принять решение о создании рабочей группы по уточнению основных характеристик бюджета и для разработки согласованного варианта характеристик бюджета;

- вернуть проект решения о бюджете главе поселения на доработку.

6. Решение о бюджете вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

7. Принятое Думой поселения решение о бюджете подлежит официальному опубликованию.

**Раздел IV. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ О БЮДЖЕТЕ ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 20. Внесение изменений в решение о бюджете** **поселен**ия **на текущий финансовый год**

1. Администрация поселения разрабатывает и представляет в Думу поселения проект решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год.

2. Одновременно с проектом указанного решения администрацией представляется пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений в решение о бюджете, сведения об исполнении бюджета поселения за истекший отчетный период текущего финансового года.

**Раздел V. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ.**

**Статья 21. Основы исполнения бюджета** **поселения.**

1. Исполнение бюджета обеспечивается администрацией поселения.

2. Организация исполнения бюджета возлагается на финансовый орган поселения. Исполнение бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

3. Бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

4. Кассовое обслуживание исполнения бюджета осуществляется Федеральным казначейством путем открытия в Федеральном казначействе лицевого счета бюджета финансовому органу поселения.

**Статья 22. Сводная бюджетная роспись поселения.**

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи поселения устанавливается финансовым органом поселения.

2. Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется руководителем финансового органа поселения.

3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи поселения должны соответствовать решению о бюджете поселения.

4. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете руководитель финансового органа поселения утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись поселения.

5. В случаях, установленных Бюджетным кодексом, в ходе исполнения бюджета показатели сводной бюджетной росписи поселения могут быть изменены решениями руководителя финансового органа поселения без внесения изменений в решение о бюджете.

6. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам доводятся финансовым органом поселения до главных распорядителей бюджетных средств.

**Статья 23. Кассовый план поселения.**

Порядок составления и ведения кассового плана поселения, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана поселения, устанавливается финансовым органом поселения.

Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым органом поселения.

**Статья 24. Исполнение бюджета поселения по доходам.**

Исполнение бюджета поселения по доходам предусматривает:

1) зачисление на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом, решением о бюджете

№ 21 Вторник 3 ноября Вестник 7

поселения, законами Иркутской области и муниципальными правовыми актами поселения, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса, со счетов органов Федерального казначейства и иных поступлений в бюджет;

2) возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

3) зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) уточнение администратором доходов бюджета платежей в бюджет поселения;

5) перечисление Федеральным казначейством средств, необходимых для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, с единого счета бюджета поселения на соответствующие счета Федерального казначейства, предназначенные для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**Статья 25. Исполнение бюджета поселения по расходам.**

1. Исполнение бюджета поселения по расходам осуществляется в порядке, установленном финансовым органом поселения, с соблюдением требований Бюджетного кодекса.

2. Исполнение бюджета поселения по расходам предусматривает:

1) принятие бюджетных обязательств;

2) подтверждение денежных обязательств;

3) санкционирование оплаты денежных обязательств;

4) подтверждение исполнения денежных обязательств.

3. Получатель бюджетных средств поселения принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

4. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета поселения денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты, а в случаях, связанных с выполнением оперативно-розыскных мероприятий, в соответствии с платежными документами.

5. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, установленным финансовым органом поселения в соответствии с положениями Бюджетного кодекса.

Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам может осуществляться в пределах доведенных до получателя бюджетных средств бюджетных ассигнований.

6. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение не денежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств поселения.

**Статья 26. Бюджетная роспись** **поселения.**

1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств поселения, включая внесение изменений в них, устанавливается финансовым органом района.

Бюджетные росписи главных распорядителей бюджетных средств поселения составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью поселения, и утвержденными финансовым органом поселения лимитами бюджетных обязательств.

Бюджетные росписи распорядителей бюджетных средств поселения составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями и доведенными им лимитами бюджетных обязательств.

2. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств поселения.

Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств района, за исключением случаев, предусмотренных статьей 18настоящего Положения.

3. Порядок составления и ведения бюджетных росписей может устанавливать право или обязанность главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств района осуществлять детализацию утверждаемых бюджетной росписью показателей по расходам по кодам классификации операций сектора государственного управления.

4. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя бюджетных средств поселения, в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи поселения без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись поселения не допускается.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам распорядителя бюджетных средств, в соответствии с показателями бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств поселения без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств поселения не допускается.

**Статья 27. Исполнение бюджета поселения по источникам финансирования дефицита бюджета.**

Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью поселения в порядке, установленном финансовым органом поселения в соответствии с положениями Бюджетного кодекса.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, осуществляется в порядке, установленном финансовым органом поселения.

**Статья 28. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета поселения.**

1. Учет операций по исполнению бюджета, осуществляемых участниками бюджетного процесса поселения в рамках их бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в финансовом органе поселения и (или) в органах Федерального казначейства.

2. Лицевые счета, открываемые в финансовом органе поселения, открываются и ведутся в установленном им порядке.

3. Лицевые счета, открываемые в Федеральном казначействе, открываются и ведутся в установленном им порядке.

**Статья29. Бюджетная смета.**

1. Бюджетная смета бюджетного учреждения поселения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств поселения, в ведении которого находится бюджетное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Бюджетная смета бюджетного учреждения поселения, являющегося главным распорядителем бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя бюджетных средств поселения.

2. Утвержденные показатели бюджетной сметы бюджетного учреждения поселения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций бюджетного учреждения поселения.

В бюджетной смете бюджетного учреждения поселения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы бюджетного учреждения поселения.

8 Вестник Вторник 3 ноября № 21

Показатели бюджетной сметы бюджетного учреждения поселения, руководитель которого наделен правом ее утверждения в соответствии с порядком утверждения бюджетной сметы бюджетного учреждения, могут быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

**Статья 30. Предельные объемы финансирования**

1. В случае и порядке, установленных финансовым органом поселения, при организации исполнения бюджета по расходам может предусматриваться утверждение и доведение до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств поселения, предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования).

2. Предельные объемы финансирования устанавливаются в целом в отношении главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств района помесячно или поквартально нарастающим итогом с начала текущего финансового года либо на соответствующий квартал на основе заявок на финансирование главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств.

**Статья 31. Завершение текущего финансового года поселения.**

1. Операции по исполнению бюджета поселения завершаются 31 декабря, за исключением операций, установленных Бюджетным кодексом.

Завершение операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном финансовым органом поселения в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса.

2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

3. Не использованные получателями бюджетных средств остатки бюджетных средств, находящиеся не на едином счете бюджета, не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года подлежат перечислению получателями бюджетных средств на единый счет бюджета.

4. Финансовый орган поселения устанавливает порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными денежными средствами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни Российской Федерации в январе очередного финансового года.

**Раздел VI. ИСПОЛНЕНИЕ СУДЕБНЫХ АКТОВ ПО ОБРАЩЕНИЮ ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ.**

**Статья 32. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета поселения**

1. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета поселения производится в соответствии с Бюджетным кодексом на основании исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации, а также в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями, предъявляемыми к исполнительным документам, срокам предъявления исполнительных документов, перерыву срока предъявления исполнительных документов, восстановлению пропущенного срока предъявления исполнительных документов.

2. Порядок исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета поселения определяется положениями Бюджетного кодекса и действующего законодательства Российской Федерации.

3. Финансовый орган поселения ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, в установленном им порядке.

**Раздел VII. ОСНОВЫ СОСТАВЛЕНИЯ, ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ, РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

**Статья 33. Основы бюджетного учета и бюджетной отчетности поселения**

1. Бюджетный учет и отчетность поселения осуществляются в соответствии с единой методологией и стандартами бюджетного учета и бюджетной отчетности, устанавливаемыми Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с положениями Бюджетного кодекса.

2. Бюджетная отчетность поселения включает:

1) отчет об исполнении бюджета поселения;

2) баланс исполнения бюджета поселения;

3) отчет о финансовых результатах деятельности;

4) отчет о движении денежных средств;

5) пояснительную записку.

3. Отчет об исполнении бюджета поселения содержит данные об исполнении бюджета поселения по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета района в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

4. Баланс исполнения бюджета поселения содержит данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах района на первый и последний день отчетного периода по счетам плана счетов бюджетного учета.

5. Отчет о финансовых результатах деятельности содержит данные о финансовом результате деятельности в отчетном периоде и составляется по кодам классификации операций сектора государственного управления.

6. Отчет о движении денежных средств отражает операции по счетам бюджетов по кодам классификации операций сектора государственного управления.

7. Пояснительная записка содержит анализ исполнения бюджета поселения и бюджетной отчетности, а также сведения о выполнении муниципального задания и (или) иных результатах использования бюджетных ассигнований главными распорядителями (получателями) бюджетных средств поселения в отчетном финансовом году.

Главными распорядителями бюджетных средств (получателями бюджетных средств) поселения могут применяться ведомственные (внутренние) акты, обеспечивающие детализацию финансовой информации с соблюдением единой методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности.

**Статья 34. Составление бюджетной отчетности**

1. Главные распорядители бюджетных средств поселения, главные администраторы доходов бюджета поселения, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения (далее - главные администраторы бюджетных средств поселения) составляют сводную бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями (распорядителями) бюджетных средств поселения, администраторами доходов бюджета поселения, администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения.

Главные администраторы средств бюджета поселения представляют сводную бюджетную отчетность в финансовый орган поселения в установленные им сроки.

2. Бюджетная отчетность района составляется финансовым органом поселения на основании сводной бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств поселения.

3. Бюджетная отчетность поселения является годовой. Отчет об исполнении бюджета поселения является ежеквартальным.

4. Бюджетная отчетность поселения представляется финансовым органом поселения в администрацию поселения.

5. Отчет об исполнении бюджета поселения за текущий финансовый год утверждается администрацией района и направляется в Думу в течение месяца после отчетного периода.

Годовые отчеты об исполнении бюджета поселения подлежат утверждению решением Думы поселения.

**Статья 35. Порядок осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета** **поселения.**

1. Годовой отчет об исполнении бюджета до его рассмотрения в Думе поселения подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств поселения и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

2. Администрация поселения представляет отчет об исполнении местного бюджета для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля текущего финансового года контрольно-счетной палате Нижнеилимского муниципального района. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц (в ред. Решения Думы от 29.04.2013 г. № 16 п.п.1).

3. Контрольно-счетная палата Нижнеилимского муниципального района готовит заключение на отчет об исполнении бюджета.

4. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета представляется с одновременным направлением в местную администрацию.

№ 21 Вторник 3 ноября Вестник 9

**Статья 36. Представление, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета поселения**

1. При рассмотрении отчета об исполнении бюджета Дума поселения заслушивает:

1) доклад администрации поселения об исполнении бюджета поселения;

2) заключение депутатской комиссии Думы по осуществлению внешней проверки на годовой отчет об исполнении бюджета.

2. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета представляются проект решения об исполнении бюджета, иная бюджетная отчетность об исполнении бюджета и бюджетная отчетность об исполнении консолидированного бюджета поселения и иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. В случае возникновения несогласованных вопросов по проекту решения об исполнении бюджета либо отклонения проекта решения об исполнении бюджета создается рабочая группа, в которую входят представители администрации поселения и Думы поселения на паритетных началах.

4. Отчет об исполнении бюджета рассматривается и утверждается Думой поселения

5. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета Дума поселения принимает решение об утверждении либо отклонении решения об исполнении бюджета.

6. Годовой отчет об исполнении местного бюджета представляется в представительный орган МО не позднее 1 мая текущего года (в ред. Решения Думы от 29.04.2013 г. № 16 п.1п.2)

7. Годовой отчет об исполнении бюджета подлежит обсуждению на публичных слушаниях.

8. Принятое Думой поселения решение об исполнении бюджета подлежит официальному опубликованию.

**Статья 37. Решение об исполнении бюджета**

1. Решением об исполнении бюджета поселения утверждается отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицит) бюджета.

2. Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

1) доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;

2) доходов бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета;

3) расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;

4) расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

5) источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

6) источников финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов;

7) иные показатели.

**Раздел VIII. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ**

**Статья 38. Органы финансового контроля**

Органами финансового контроля являются:

1) Дума поселения;

2) финансовый орган поселения;

3) главные распорядители средств бюджета поселения;

4) главные администраторы доходов бюджета поселения;

5) главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения;

6) иные органы, на которые возложены контрольные полномочия.

**Статья 39. Финансовый контроль, осуществляемый Думой поселения**

1. Дума поселения осуществляет следующие формы финансового контроля:

1) внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью органов муниципального финансового контроля, являющихся соответственно органами (должностными лицами) местной администрации (органы внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования);

2) предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджетов бюджетной системы РФ;

3) последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

2. Контроль представительных органов предусматривает право Думы поселения на:

1) получение от администрации поселения необходимых сопроводительных материалов при утверждении бюджета;

2) получение от финансового органа поселения оперативной информации об исполнении бюджета;

3) утверждение (не утверждение) отчета об исполнении бюджета;

4) вынесение оценки деятельности органов, исполняющих бюджет;

5) создание контрольного органа.

3. Администрация поселения обязана представлять всю информацию, необходимую для осуществления контроля Думой поселения в пределах ее компетенции по бюджетным вопросам, установленной Бюджетным кодексом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Статья 40. Финансовый контроль, осуществляемый администрацией**

1. Финансовый контроль, осуществляемый администрацией поселения, осуществляют финансовый орган поселения и главные распорядители, распорядители бюджетных средств поселения.

2. Формы и порядок осуществления финансового контроля органами (должностными лицами) администрации поселения устанавливаются муниципальными правовыми актами администрации поселения в соответствии с настоящим Положением, Бюджетным кодексом, иными актами бюджетного законодательства и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Статья 41. Финансовый контроль, осуществляемый финансовым органом**

1. Муниципальный финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.

Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью контрольно-счетных органов муниципального образования (органы внешнего муниципального финансового контроля).

2. Контроль, осуществляемый финансовым органом поселения, предусматривает:

1) право на получение от получателей средств бюджета информации, необходимой для осуществления контроля за использованием средств бюджета;

2) право на проведение проверок получателей средств бюджета в части расходования средств бюджета поселения;

3) право требовать устранения выявленных нарушений;

4) иные права в соответствии с действующим законодательством.

3. В рамках проведения финансового контроля финансовый орган поселения осуществляет:

1) контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств районного бюджета, средствами администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

2) составление протоколов об административной ответственности на нарушителей бюджетного законодательства в соответствии с действующим законодательством;

3) проведение предварительных проверок финансового состояния получателей бюджетных кредитов и муниципальных гарантий поселения, а также контроль за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и государственных и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств;

4) иные действия в соответствии с Бюджетным кодексом, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, иными актами бюджетного законодательства.

**Статья 42. Финансовый контроль, осуществляемый главными распорядителями бюджетных средств района, главными администраторами доходов бюджета поселения и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.**

1. Главные распорядители бюджетных средств поселения осуществляют:

1) финансовый контроль за подведомственными распорядителями бюджетных средств поселения в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования средств бюджета;

2) контроль за использованием субсидий, субвенций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета поселения;

3) проверки подведомственных распорядителей (получателей) бюджетных средств района и унитарных предприятий поселения.

2. Главные администраторы доходов бюджета осуществляют финансовый контроль за подведомственными администраторами доходов бюджета по осуществлению ими функций администрирования доходов.

3. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета поселения осуществляют:

1) финансовый контроль за осуществлением подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета кассовых выплат из бюджета по погашению источников финансирования дефицита бюджета;

2) проверки подведомственных администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

10 Вестник Вторник 3 ноября № 21

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**ДУМА СЕМИГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

От 27 октября 2015 года № 99

**«О налоге на имущество физических лиц»**

Руководствуясь [ст. 5](consultantplus://offline/ref=8F03D66D2443CBCD43A9DABB20E60C8CB067D72C69198D27F3AE217FD1A21261B718E686A6569F9BzE40B), п. 4  [ст. 12](consultantplus://offline/ref=8F03D66D2443CBCD43A9DABB20E60C8CB067D72C69198D27F3AE217FD1A21261B718E682zA47B), [ст.ст. 15](consultantplus://offline/ref=8F03D66D2443CBCD43A9DABB20E60C8CB067D72C69198D27F3AE217FD1A21261B718E680zA4EB), [17](consultantplus://offline/ref=8F03D66D2443CBCD43A9DABB20E60C8CB067D72C69198D27F3AE217FD1A21261B718E686A6569E99zE40B), главой 32 «Налог на имущество физических лиц» Налогового кодекса РФ, [ст.ст. 1](consultantplus://offline/ref=8F03D66D2443CBCD43A9DABB20E60C8CB067D92C6D138D27F3AE217FD1A21261B718E686A6569E99zE48B)4, [17,](consultantplus://offline/ref=8F03D66D2443CBCD43A9DABB20E60C8CB067D92C6D138D27F3AE217FD1A21261B718E686A6569999zE43B) 35 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 2 статьи 48, статьи 65 Устава Семигорского муниципального образования, Дума Семигорского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Установить и ввести в действие на территории Семигорского муниципального образования налог на имущество физических лиц (далее - налог).

2. Установить следующие ставки налога в зависимости от суммарной инвентаризационной стоимости объектов налогообложения, умноженной на коэффициент-дефлятор (с учетом доли налогоплательщика в праве общей собственности на каждый из таких объектов):

|  |  |
| --- | --- |
| Суммарная инвентаризационная стоимость объектов налогообложения, умноженная на коэффициент-дефлятор (с учетом доли налогоплательщика в праве общей собственности на каждый из таких объектов) | Ставка налога |
| До 300 000 рублей (включительно) | 0,1 процента |
| Свыше 300 000 рублей до 500 000 рублей (включительно) | 0,2 процента |
| Свыше 500 000 рублей | 1 процент |

3. При определении налоговой базы исходя из кадастровой стоимости объекта налогообложения в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, а также объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, установить налоговую ставку в размере 1 процента.

4. Признать утратившее силу решение Думы Семигорского муниципального образования от 31 марта 2015 года № 75 «О налоге на имущество физических лиц».

5. Решение Думы Семигорского муниципального образования от 19 ноября 2014 года № 59 «Об утверждении Положения о ставке налога на имущество физических лиц на территории Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района в новой редакции» признать действующим до 01.01.2016 г.

6. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившее силу решение Думы Семигорского муниципального образования от 19 ноября 2014 года № 59 «Об утверждении Положения о ставке налога на имущество физических лиц на территории Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района в новой редакции».

7. Настоящее решение опубликовать в периодическом печатном издании « Вестник » Семигорского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 декабря 2015 года.

8. Настоящее решение вступает в силу по истечении одного месяца со дня его официального опубликования, но не ранее 01.01.2016 года.

9. В течение 5 дней с момента принятия направить настоящее решение в Межрайонную ИФНС России № 15 по Иркутской области.

Глава Семигорского муниципального образования К.С.Лопатин

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## Иркутская область

**Нижнеилимский район**

### Дума Семигорского сельского поселения

### муниципального образования

|  |
| --- |
| Р Е Ш Е Н И Е № 100 |

От «27» \_октября\_\_ 2015 г.

Семигорское сельское поселение

**«О внесении изменений и дополнений в решение Думы Семигорского СП № 66 от 29.12.2014 г. «О бюджете Семигорского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»**

В соответствии со статьей 153 БК РФ, Положением о бюджетном процессе в Семигорском муниципальном образовании, заслушав Главу Семигорского сельского поселения К. С. Лопатина,

**Дума Семигорского сельского поселения решила:**

**1.**  Внести в решение Думы Семигорского сельского поселения от 29.12.2014 года № 66 «О бюджете Семигорского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

Утвердить основные характеристики бюджета Семигорского сельского поселения на 2015 год:

- общий объем доходов бюджета в сумме  **6 859,5 тыс. рублей,** в том числе безвозмездные поступления в сумме **5 795,5**тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 5 795,5тыс. рублей.

- общий объем расходов бюджета в сумме  **6 990,8 тыс. рублей**.

- размер дефицита бюджета поселения в сумме **131,3 тыс. рублей.**

Установить, что превышение дефицита бюджета Семигорского МО над ограничениями, установленными статьей 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществлено в пределах суммы снижения остатков средств на счете по учету средств бюджета Семигорского МО в объеме **78,1 тыс. руб**.

2. Приложения № 1, 5, 7, 9,13 изложить в новой редакции.

3. Данное решение опубликовать в СМИ.

***Глава Семигорского сельского поселения К. С. Лопатин***

№ 21 Вторник 3 ноября Вестник 11

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Иркутская область

Нижнеилимский район

СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.10.2015 г. № 94

пос. Семигорск

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Хранение, комплектование (формирование),**

**учет и использование архивных документов и архивных фондов» Семигорского сельского поселения**

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 г. № 1789-р, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», решения Думы Семигорского сельского поселения от 31.05.2011 г. № 141 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций) Семигорского сельского поселения», постановления администрации от 28.11.2012 г. № 61 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов» Семигорского сельского поселения (приложение № 1).

2. Ведущему специалисту администрации Семигорского сельского поселения обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании СМИ «Вестник» Семигорского сельского поселения и разместить на официальном сайте www.sem-adm.ru администрации Семигорского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Семигорского сельского поселения К.С. Лопатин Приложение № 1 утверждено постановлением главы Семигорского сельского поселения

от «22» октября 2015 года № 94

Административный регламент

**по предоставлению муниципальной услуги «Хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов» Семигорского сельского поселения**

**I. Общие положения**

**1.1. Наименование муниципальной услуги** Административный регламент исполнения муниципальной  услуги «Хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов» (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур)  администрации поселения, порядок передачи документов на хранение в  архив поселения.

**1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную услугу.**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Семигорского сельского поселения (далее - администрация) и осуществляется через Ведущего специалиста ответственного за делопроизводство (далее - специалист) совместно со структурными подразделениями администрации Семигорского сельского поселения.

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги**

Исполнение муниципальной **услуги** осуществляется в соответствии с:

- Федеральный закон от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденное приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27.01.2007 года № 18;

  - Уставом Семигорского муниципального образования.

**1.4.** Конечным результатом исполнения муниципальной **услуги** является сохранность, учет, систематизация документов, формирование, оформление дел и их хранение на делопроизводственной стадии до передачи в архивный отдел администрации Нижнеилимского муниципального района в соответствии с требованиями, установленными нормативно-методическими документами по архивному делу и делопроизводству  архивного дела Иркутской области.

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги**

**2.1. Порядок информирования о правилах  исполнения  муниципальной услуги.**

**2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги:**

Информация о порядке и процедуре исполнения муниципальной **услуги**, контактных телефонах, сведения о графике (режиме) работы, предоставляется в администрации Семигорского сельского поселения:

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения материалов на информационном стенде, расположенном в администрации, с предоставлением следующей информации:

- режим работы администрации;

- почтовый адрес администрации;

- адрес официального сайта (при наличии) и электронной почты администрации поселения;

- перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной **услуги**.

**2.1.2. Место нахождения администрации:**

Семигорская сельская администрация располагается по адресу:

665682, Иркутская область, Нижнеилимский район, пос. Семигорск, ул. Октябрьская 1.

График работы администрации: понедельник с 8.00 до 17.00, вторник – пятница с 9.00 до 17.00, перерыв - с 13.00 до 14.00, в предпраздничный день - с 9.00 до 16.00, суббота, воскресенье - выходной.

Телефон (факс) Семигорской сельской администрации 8(39566) 64-471.

**2.1.3. Порядок информации об исполнении муниципальной услуги:**

Консультации по вопросам исполнения муниципальной **услуги**, принятие заявлений и иных необходимых документов, а также подготовка проектов муниципальных правовых актов осуществляется ведущим специалистом администрации Семигорского сельского поселения, на которого возложены соответствующие полномочия и функции.

Информирование граждан о процедуре исполнения муниципальной **услуги** может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону), письменной формах, а так же в форме публичного информирования.

По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

12 Вестник Вторник 3 ноября № 21

- о месте нахождения: территориальных органов, Федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Иркутской области, администрации Семигорского сельского поселения, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, участвующих в исполнении муниципальной **услуги** (далее по тексту – участники исполнения муниципальной **услуги**).

- о графике работы специалиста администрации Семигорского сельского поселения,  участников исполнения муниципальной **услуги**;- о нормативных правовых актах, регулирующих порядок исполнения муниципальной **услуги**.

При ответах на телефонные звонки специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Абоненту необходимо представиться, назвав фамилию, имя, отчество. Ответ должен также содержать полное наименование учреждения исполняющего муниципальную функцию, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок. Продолжительность телефонного разговора составляет не более 10 минут.

При информировании о порядке исполнения муниципальной **услуги** по телефону специалист, сняв трубку, должен назвать свою должность, фамилию, имя и отчество.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заинтересованных лиц, специалист проводит личный прием граждан, он может предложить заинтересованному лицу обратиться по телефону позже, либо в случае срочности получения информации, предупредить заинтересованное лицо о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать).

Иная информация по исполнению муниципальной **услуги** предоставляется при личном и письменном обращениях.

Ответы на письменные обращения направляются почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления таких обращений, либо выдается на руки заявителю при личном обращении с соблюдением вышеуказанного срока.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем почтовых отправлений в администрацию Семигорского сельского поселения.

Специалист администрации  Семигорского сельского поселения  визирует обращение  и направляет обращение Главе администрации. Глава устанавливает срок исполнения и направляет для исполнения специалисту администрации. Специалист рассматривает обращение и готовит ответ. Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответы на письменные обращения направляются почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления таких обращений, либо выдается на руки заявителю при личном обращении с соблюдением вышеуказанного срока.

Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной **услуги** включает в себя размещение данного административного регламента в периодическом печатном издании СМИ «Вестник» Семигорского сельского поселения.

**2.1.4.** Порядок получения консультаций (справок) об исполнении муниципальной **услуги**:

Консультации и справки предоставляются должностными лицами, непосредственно участвующими в исполнении муниципальной **услуги**, в том числе специально выделенными для консультирования специалистами.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- порядок предоставления специалистом администрации Семигорского сельского поселения   и участвующими в исполнении муниципальной **услуги** по непосредственному направлению деятельности, входящему в муниципальную **услугу**;

- требования нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, в части исполнения муниципальной **услуги**;

- часы приема и порядок предоставления информации о ходе исполнения муниципальной **услуги**;

- сроки и требования, предъявляемые к исполнению муниципальной **услуги**;

- иная информация, имеющая непосредственное отношение к исполнению муниципальной **услуги**.

**2.2. Сроки исполнения муниципальной услуги:**

Продолжительность исполнения муниципальной **услуги**, завершающейся передачей документов на хранение в архив администрации Семигорского сельского поселения, определяется сроками, определенными нормативными и методическими документами, регламентирующими ведение архивного дела.

Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур представлены в соответствующих разделах административных процедур настоящего административного регламента.

**2.3.** Исполнение муниципальной **услуги** приостанавливается в случае изменения действующего законодательства, регламентирующего исполнение муниципальной **услуги**.

**2.4. Требования к оборудованию мест исполнения муниципальной услуги:**

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан Семигорского сельского поселения.

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами, письменными принадлежностями для возможности оформления заявления.

**2.5. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги:**

Основанием для исполнения муниципальной **услуги** являются нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, касающиеся документооборота и делопроизводства в администрации Семигорского сельского поселения.

**2.6. Требования к исполнению муниципальной услуги на платной (бесплатной) основе:**

Муниципальная **услуга** исполняется на безвозмездной основе.

**3. Административные процедуры**

**3.1.** Прием заявителя

Основанием для начала проведения административной процедуры является устное или письменное обращение заявителя. Личный прием заявителя осуществляется должностными лицами в соответствии с графиком приема граждан. Административная процедура по приему заявителя осуществляется в течение 5 минут с момента обращения заявителя.

**3.2.Формирование дел**

**3.2.1.** Лица, ответственные за ведение делопроизводства в подразделениях администрации поселения, законченные делопроизводством документы группируют в дела в соответствии с номенклатурой дел с соблюдением следующих правил:

- помещаются в дело только исполненные документы в соответствии с заголовками дел по номенклатуре;

- группируются в дело документы одного календарного года, за исключением переходящих дел;

- раздельно группируются в дела документы постоянного хранения  и временных сроков хранения;

- помещаются в дела факсограммы, телеграммы на общих основаниях.

В дело не должны помещаться документы, подлежащие возврату, лишние экземпляры, черновики. Объем дела не должен превышать 250 листов, при наличии в деле нескольких томов (частей) номер (индекс) и заголовок дела проставлять на каждом томе с добавлением: т. 1, т. 2.

**3.2.2.** При направлении документа в дело проверяется правильность оформления документов (наличие подписи, даты, номера и т.п.).

Муниципальные правовые акты администрации поселения  формируются в дела отдельно от распоряжений по личному составу.

Распоряжения по личному составу формируются в отдельные дела с учетом сроков их хранения:

- распоряжения о назначении, освобождении от должности, перемещении, (срок хранения – 75 лет)

-  распоряжения о предоставлении основных, учебных отпусков, взысканиях, командировках (срок хранения – 5 лет).

**3.2.3.** Переписка группируется за календарный год и систематизируется в хронологической последовательности: документ-ответ помещать за документом-запросом. При возобновлении переписки по определенному вопросу, начавшейся в предыдущем году, документы группируются в дела текущего года с указанием индекса дела предыдущего года.

№ 21 Вторник 3 ноября Вестник 13

Документы постоянного и долговременного (свыше 75 лет) срока хранения, составляющие дело, подшиваются на четыре прокола  в твердую обложку из картона или переплетаются с учетом возможного свободного чтения текста всех документов.

Указанная административная процедура осуществляется в сроки в соответствии с действующими нормативными правовыми актами по вопросам архивного делопроизводства.

**3.3.Организация оперативного хранения документов**

Указанная административная процедура осуществляется с момента заведения и до передачи дел в архив администрации поселения.

С момента заведения и до передачи в архив администрации поселения дела хранятся по месту их формирования в подразделениях администрации поселения в течение календарного года.

Дела находятся  в кабинете администрации поселения, располагаются в шкафах, обеспечивающих  их полную сохранность. В целях повышения оперативности поиска документов, дела располагаются в соответствии с номенклатурой дел.

Ответственность за сохранность документов и дел несут должностные лица администрации, специалисты, отвечающие за делопроизводство.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

**4.1.** Текущей контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом исполнения муниципальной услуги, осуществляет специалист администрации поселения.

**4.2.** Специалисты, ответственные за хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов несут персональную ответственность за порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях  в соответствии с требованиями законодательства.

Специалист, ответственный за хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов несет персональную ответственность

**4.3.** Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется на основании проверки исполнения положений настоящего административного регламента.

**4.4.** Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

**4.5.** При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы.

**5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых при исполнении муниципальной услуги**

Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Должностные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) или решение, принятое в ходе исполнения муниципальной услуги устно или письменно (в форме служебной записки) к специалисту администрации поселения, курирующему исполнение муниципальной услуги, для принятия дальнейшего решения.

При обращении в устной форме к специалисту ответ на обращение, с согласия обратившегося лица, может быть дан устно в ходе личной беседы.

При письменном обращении ведется служебное расследование по данному факту.

В служебной записке указываются:

- кому направляется служебная записка (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица);

-  фамилия, имя, отчество заявителя;

-  предмет служебного расследования;

-  личная подпись заявителя и дата.

Служебная записка должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Служебная записка, содержащая обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не может направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней с момента его регистрации.

Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, принимается решение о применении меры ответственности к лицу, допустившему нарушения в ходе работы с документами, требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и повлекшие за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Иркутская область

Нижнеилимский район

СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20.10.2015 г. № 96

пос. Семигорск

**«Об утверждении Реестра (перечня) Муниципальных услуг (функций) Семигорского сельского поселения».**

Руководствуясь ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь, Уставом муниципального образования «Семигорского сельского поселения»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1.Утвердить Реестр муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Семигорского сельского поселения» (Приложение № 1).

2. Специалистам администрации муниципального образования «Семигорского сельского поселения», осуществляющих предоставление муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Семигорского сельского поселения».

2.1. обеспечить разработку и утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций).

2.2. обеспечить приведение муниципальных правовых актов муниципального образования «Семигорского сельского поселения», регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг (функций), в соответствие с федеральным законодательством «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник» Семигорского сельского поселения и размещению на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения www.sem-adm.ru.

4. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой

И.о. Главы Семигорского сельского поселения Л.В. Окунева

14 Вестник Вторник 3 ноября № 21

№ 21 Вторник 3 ноября Вестник 15

16 Вестник Вторник 3 ноября № 21

№ 21 Вторник 3 ноября Вестник 17

18 Вестник Вторник 3 ноября № 21 **Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 22 октября 2015г. № 97

п. Семигорск

**«О присвоении адреса»**

Для постановки на кадастровый учет объектов недвижимости - здание администрации Семигорского сельского поселения, здание Семигорское почтовое отделение, здание Семигорская СОШ, здание магазин «Квант», здание магазин «Визит», здание магазин «Галина», здание Семигорское почтовое отделение, здание ж.д. вокзал ст. Семигорск, Пост ЭЦ ст. Семигорск, здание ЭЧ-80,ЭЧК-55. руководствуясь Градостроительным кодексом, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, Уставом Семигорского муниципального образования, Положением «О порядке присвоения, «Об утверждении  Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов  на территории Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района Иркутской области», утвержденным постановлением администрации Семигорского сельского поселения № 88/1от 05.10.2015г., адресной схемой Семигорского сельского поселения, администрация Семигорского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить нежилому помещению зданию администрации Семигорского сельского поселения, расположенному в Иркутской области, Нижнеилимском районе, поселке Семигорск, по ул. Октябрьская 1, почтовый адрес:

- Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Семигорск, ул. Октябрьская, дом 1.

2. Присвоить нежилому помещению зданию Семигорской СОШ, расположенному в Иркутской области, Нижнеилимском районе, поселке Семигорск, по ул. Семигорская 10, почтовый адрес:

- Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Семигорск, ул. Семигорская, дом 10.

3. Присвоить нежилому помещению зданию Семигорского почтового отделения, расположенному в Иркутской области, Нижнеилимском районе, поселке Семигорск, по ул. Трактовая д.7, почтовый адрес:

- Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Семигорск, ул. Трактовая, дом 7.

4. Присвоить нежилому помещению зданию магазин «Квант», расположенному в Иркутской области, Нижнеилимском районе, поселке Семигорск, по ул. Трактовая д. 23, почтовый адрес:

- Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Семигорск, ул. Трактовая, дом 23.

5. Присвоить нежилому помещению зданию магазин «Визит», расположенному в Иркутской области, Нижнеилимском районе, поселке Семигорск, по ул. Семигорская д.3, почтовый адрес:

- Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Семигорск, ул. Семигорская, дом 3.

6. Присвоить нежилому помещению зданию магазин «Галина», расположенному в Иркутской области, Нижнеилимском районе, поселке Семигорск, по ул. Кубанская д.14, почтовый адрес:

- Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Семигорск, ул. Кубанская, дом 14.

7. Присвоить нежилому помещению зданию железнодорожный вокзал ст. Семигорск, расположенному в Иркутской области, Нижнеилимском районе, поселке Семигорск, по ул. Энергетиков д.6, почтовый адрес:

- Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Семигорск, ул. Энергетиков, дом 6.

8. Присвоить нежилому помещению зданию Пост ЭЦ ст. Семигорск, расположенному в Иркутской области, Нижнеилимском районе, поселке Семигорск, по ул. Энергетиков д.7, почтовый адрес:

- Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Семигорск, ул. Энергетиков, дом 7.

9. Присвоить нежилому помещению зданию ЭЧ-80,ЭЧК-55 ст. Семигорск, расположенному в Иркутской области, Нижнеилимском районе, поселке Семигорск, по ул. Энергетиков д.8, почтовый адрес:

- Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Семигорск, ул. Энергетиков, дом 8.

10. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании СМИ «Вестник» и разместить на официальном сайте www.sem-adm.ru администрации Семигорского сельского поселения.

11. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

И.о Главы Семигорского сельского поселения Л.В. Окунева

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

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 22 октября 2015г. № 98

п. Семигорск

**«О переадресации жилых домов»**

Руководствуясь Градостроительным кодексом, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, Уставом Семигорского муниципального образования, Положением «О порядке присвоения, «Об утверждении  Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов  на территории Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района Иркутской области», утвержденным постановлением администрации Семигорского сельского поселения № 88/1от 05.10.2015г., адресной схемой Семигорского сельского поселения, администрация Семигорского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В связи с проведенной инвентаризацией домов ФИАС, расположенных на территории Семигорского сельского поселения, внести изменения по улицам Лесная - 1, ул. Лесная - 2, жилым домам № 19, 21, 23, 25, 27, 29 расположенным по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Семигорск. Присвоить жилым домам № 19, 21, 23, 25, 27, 29 следующий адрес: Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Семигорск, ул. Лесная-1.

- Жилые дома № 19, 21, 23, 25, 27, 29 расположенные по адресу: Иркутская

область, Нижнеилимский район, п. Семигорск ул. Лесная - 2, удалить по проведению инвентаризации ФИАС.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании СМИ «Вестник» и разместить на официальном сайте www.sem-adm.ru администрации Семигорского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

И.о. Главы Семигорского сельского поселения Л.В. Окунева

№ 21 Вторник 3 ноября Вестник 19

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 22 октября 2015г. № 99**

**п. Семигорск**

**«О присвоении адреса жилым домам»**

Руководствуясь Градостроительным кодексом, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, Уставом Семигорского муниципального образования, Положением «О порядке присвоения, «Об утверждении  Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов  на территории Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района Иркутской области», утвержденным постановлением администрации Семигорского сельского поселения № 88/1от 05.10.2015г., адресной схемой Семигорского сельского поселения, администрация Семигорского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В связи с проведенной инвентаризацией домов ФИАС, расположенных на территории Семигорского сельского поселения, внести следующие изменения:

Присвоить жилым домам, расположенным в Иркутской области, Нижнеилимском районе, поселке Семигорск, по пер. Почтовый, следующие почтовые адреса:

- Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Семигорск, пер. Почтовый, дом 2.

- Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Семигорск, пер. Почтовый, дом 4.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения в сети Интернет;

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Семигорского сельского поселения Л.В. Окунева

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 22 октября 2015г. № 100

п. Семигорск

**«О присвоении адреса»**

Для постановки на кадастровый учет объектов недвижимости нежилых зданий: табельной 2-ого участка Ленская дистанция пути ПЧ-21, здание табельной 1-ого участка Ленская дистанция пути ПЧ-21 руководствуясь Градостроительным кодексом, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, Уставом Семигорского муниципального образования, Положением «О порядке присвоения, «Об утверждении  Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов  на территории Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района Иркутской области», утвержденным постановлением администрации Семигорского сельского поселения № 88/1от 05.10.2015г., адресной схемой Семигорского сельского поселения, администрация Семигорского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить нежилым помещениям, расположенных в Иркутской области, Нижнеилимском районе, поселке Семигорск, по ул. Набережная д.62,д.64, почтовый адрес:

- Табельная 2-ого участка Ленская дистанция пути ПЧ-21, Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Семигорск, ул. Набережная, дом 62.

- Табельная 1-ого участка Ленская дистанция пути ПЧ-21, Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Семигорск, ул. Набережная, дом 64.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района и разместить на официальном сайте администрации Семигорского сельского поселения в сети Интернет;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Семигорского сельского поселения Л.В. Окунева

20 Вестник Вторник 3 ноября № 21

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ!**

В связи с наступлением осенне-зимнего периода, в целях недопущения бытовых пожаров на территории поселения и предупреждения гибели людей, настоятельно рекомендуем всем жителям поселка выполнять правила пожарной безопасности:

- Постоянно следите за состоянием печей и дымоходов и своевременно устраняйте неисправности. В отопительный сезон не менее одного раза в 2 месяца очищайте дымоходы от сажи.

-Не перегревайте печи и не приставляйте вплотную к ним мебель и другие сгораемые предметы.

-Не оставляйте без присмотра кухонные плиты, примусы и керогазы, включенные в электросеть электроприборы и не поручайте присмотр за ними детям.

-Следите за исправностью электропроводки и своевременно заменяйте пришедшие в негодность участки проводов. Не применяйте самодельные предохранители («жучки»), пользуйтесь только предохранителями фабричного изготовления.

-Электронагревательные приборы (плитки, утюги, чайники) устанавливайте на несгораемые подставки.

-В чердачных и подвальных помещениях, в кладовых и сараях не допускайте курения, применения ламп, свечей и других видов открытого огня, для освещения этих помещений пользуйтесь электрофонариками

-Не отогревайте открытым огнем замерзшие трубы водопровода,

канализации и отопительных систем.

-Не захламляйте чердачные и подвальные помещения сгораемыми материалами и мусором.

-Не допускайте курения в постели.

**Г Р А Ж Д А Н Е !**

**Будьте осторожны с огнем! Не бросайте спичек и окурков не затушенными! Прячьте спички от детей и не оставляйте детей без присмотра! При возникновении пожара немедленно вызывайте пожарную охрану по телефонам 89246101847 - водитель пожарной машины, 64-4-71 - администрация.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | **Наш адрес: Телефон: Учредители: Газета Вестник** |   665682 Администрация Распространяется бесплатно  пос. Семигорск 64 – 4 -71 Дума сельского Газета выходит  ул. Октябрьская, 1 поселения 2 раз в месяц кол-во 35 шт.  Гл. редактор К.С. Лопатин  Отв. за выпуск Л.В. Окунева | |