***ЧЕРНОПЕНСКИЙ ВЕСТНИК***

*Информационный бюллетень*

*Учредитель: Совет депутатов Чернопенского сельского поселения*

*Костромского муниципального района*

*Костромской области*

*Информационный бюллетень*

*выходит с 30 ноября 2006 года* ***№ 13*** *пятница 31 августа 2018 года*

*Сегодня в номере:*

1. *О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов МО Чернопенское сельское поселение от 28.12.2017г. № 53 (в редакции решения от 25.01.2018 г. № 1, от 28.02.2018 г. № 8, от 30.03.2018 г. № 11, от 26.04.2018 г. № 15, от 31.05. 2018 № 19, от 28.06.2018 г. № 25) (Решение Совета депутатов от 26.07.2018 г. № 31, от 26 .07. 2018 г. № 31)… (Решение Совета депутатов от 30.08.2018 г. № 35)………………………………………………….…………..стр.2*
2. *О согласовании перечня имущества, подлежащего передаче из собственности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в собственность Костромского муниципального района Костромской области (Решение Совета депутатов от 30.08.2018 г. № 36)…………………………………………..стр.21*
3. *Об отмене решения Совета депутатов 27 апреля 2017 года № 17 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области соблюдения ими требований к должностному поведению». (Решение Совета депутатов от 30.08.2018 г. № 37)……………………………………..…..стр.24*
4. *О проекте решения « О принятии Устава муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области», и назначении публичных слушаний. (Решение Совета депутатов от 30.08.2018 г. № 38)…...............………………….…………..стр.26*
5. *О проекте решения «О внесении изменений и дополнений в Правила благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, утвержденных решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области второго созыва от 26.05.2016 г. № 28 (в редакции от 24 ноября 2016 года № 53, от 28.09.2017 г. № 40)» и назначении публичных слушаний.* *(Решение Совета депутатов от 30.08.2018 г. № 39)………………………………………………………………..стр.31*
6. *Об утверждении кандидатуры на присвоение звания «Почетный гражданин Костромского района» и направлении ходатайства. (Решение Совета депутатов от 30.08.2018 г. № 40)………………………………………………………………………………………..стр.48*
7. *Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний по проекту правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (Решение Совета депутатов от 30.08.2018 г. № 41)………………………………………………………………………………………..стр.49*
8. *Об утверждения положения об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и создании учебно-консультационного пункта в Чернопенском сельском поселения Костромского муниципального района (Распоряжение главы поселения от 30.08.2018 г. № 4)…………………………………………………………………….........................стр.54*
9. *О создании органа внутреннего муниципального финансового контроля Чернопенского сельского поселения и об утверждении порядка по осуществлению внутреннего финансового контроля и порядка по осуществлению внутреннего финансового аудита главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором доходов местного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета (Постановление главы администрации от 10.08.2018 г. № 55)……………………………………………………………………......................стр.60*
10. *О внесении изменений в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 27.10.2017 № 65 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (в редакции постановления от 14.11.2017 № 71, от 29.03.2018 № 21, от 12.04.2018 № 28) (Постановление главы администрации от 10.08.2018 г. № 56)………………………..............стр.116*
11. *Об отмене постановления главы Чернопенского сельского поселения от 13.03.2018 № 2 «Об утверждении актуализированной Схемы водоснабжения и водоотведения Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на период с 2014 года по 2023 год»(Постановление главы поселения от 08.08.2018 №5)..стр.139*



КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОСТРОМСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

30 августа 2018 года № 35 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов МО Чернопенское сельское поселение от 28.12.2017г. № 53 (в редакции решения от 25.01.2018 г. № 1, от 28.02.2018 г. № 8, от 30.03.2018 г. № 11, от 26.04.2018 г. № 15, от 31.05. 2018 № 19, от 28.06.2018 г. № 25, от 26 .07. 2018 г. № 31) |  |

Заслушав информацию об изменении доходной и расходной части бюджета Чернопенского сельского поселения на 2018 год, Совет депутатов Чернопенского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов № 53 от 28 декабря 2017 года «О бюджете Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района на 2018 год» (в редакции решения от от 25.01.2018 г. № 1, от 28.02.2018 г. № 8, от 30.03.2018 г. № 11, от 26.04.2018 г. № 15, от 31.05. 2018 № 19, от 28.06.2018 г. № 25, от 26 .07. 2018 г. № 31)

1.1. Увеличить доходную часть бюджета на 349 000 рублей , в том числе за счет увеличения собственных средств 49 000 рублей, за счет увеличения безвозмездных поступлений на 300 000 рублей .

1.2. Увеличить расходную часть бюджета поселения на 300 000 рублей .

1.3 Пункт 1 решения изложить в следующей редакции: Утвердить бюджет Чернопенского сельского поселения на 2018 год, с учетом внесенных изменений по доходам в размере 19 226 298,0 рублей, по расходам в размере 20 276 751рублей , с дефицитом бюджета 1 050 453 рублей .

1.4. Приложение №1 « Источники финансирования дефицита бюджета Чернопенского сельского поселения на 2018 год », Приложение № 4 «Объем поступлений доходов в бюджет Чернопенского сельского поселения на 2018 год», Приложение № 5 Ведомственная структура, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации бюджета Чернопенского сельского поселения на 2018 год» изложить в новой редакции.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

Глава Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области Е.Н. Зубова

Приложение №1

к решению Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района

.( в редакции № 35 от 30.08.2018г.)

**Источники финансирования дефицита**

**бюджета Чернопенского сельского поселения на 2018 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование | Сумма (руб.) |
| 000 01 00 00 00 00 0000 000 | Источники внутреннего финансирования бюджета | 1 050 453,0 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 1 050 453,0 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | -19 226 298,0 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -19 226 298,0 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -19 226 298,0 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -19 226 298,0 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 20 276 751,0 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 20 276 751,0 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 20 276 751,0 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 20 276 751,0 |
| ИТОГО |  | 1 050 453,0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | | Приложение № 4 к решению Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района №53 от 28 декабря 2017 г.( в ред решения № 35 от 30.08.2018г) | |
| Объем поступлений доходов в бюджет Чернопенского сельского поселения на 2018 год | | | | | | |
|  | |  |  |  | |  |
| Код бюджетной классификации | | Наименование кодов классификации доходов бюджетов | на 31.05.2018г. | на 30 08.2018г. | | Отклонение |
|  | | НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ |  | 10 971 672,00 | |  |
| 10102000010000110 | | Налог на доходы физических лиц |  | 2 147 700,00 | |  |
| 10102010010000110 | | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации |  | 2 050 000,00 | |  |
| 10102020010000110 | | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации |  | 70 000,00 | |  |
| 10102030010000110 | | Налог на доходы физических лиц с доходов,полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 НК РФ |  | 23 000,00 | |  |
| 10102040010000110 | | Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации |  | 4 700,00 | |  |
| 10300000000000000 | | Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации |  | 563 472,00 | |  |
| 10302230010000110 | | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты. |  | 210 182,00 | |  |
| 10302240010000110 | | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |  | 1 613,00 | |  |
| 10302250010000110 | | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |  | 384 180,00 | |  |
| 10302260010000110 | | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты |  | -32 503,00 | |  |
| 10500000000000000 | | Налоги на совокупный доход |  | 928 000,00 | |  |
| 10501010010000110 | | Налог,взимаемый с налогоплательщиков,выбравших в качестве объекта налогообложения доходы. |  | 135 000,00 | |  |
| 10501020010000110 | | Налог,взимаемый с налогоплательщиков,выбравших в качестве объекта налогообложения доходы,уменьшенные на величину расходов |  | 661 000,00 | |  |
| 10501050010000110 | | Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов РФ |  | 6 000,00 | |  |
| 10503010010000110 | | Единый сельскохозяйственный налог |  | 126 000,00 | |  |
| 10600000000000000 | | Налоги на имущество |  | 7 326 000,00 | |  |
| 10601030100000110 | | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений |  | 326 000,00 | |  |
| 1060603310000110 | | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |  | 4 000 000,00 | |  |
| 10606043100000110 | | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |  | 3 000 000,00 | |  |
| 10800000000000000 | | Государственная пошлина |  | 6 500,00 | |  |
| 10804020010000110 | | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |  | 6 500,00 | |  |
|  | | НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ |  | 522 000,00 | |  |
| 11100000000000000 | | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ |  | 300 000,00 | |  |
| 11109045100000120 | | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |  | 300 000,00 | |  |
| 11301995100000130 | | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений |  | 220 000,00 | |  |
| 11651040020000140 | | Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений |  | 2 000,00 | |  |
|  | | Итого собственных доходов: |  | 11 493 672,00 | |  |
| 20200000000000000 | | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ |  | 7 637 626,00 | |  |
| 20215001100000151 | | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |  | 378 000,00 | |  |
| 20220216100000151 | | Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов |  | 1 164 400,00 | |  |
| 20229999100000151 | | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |  | 20 000,00 | |  |
| 20235118100000151 | | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |  | 194 900,00 | |  |
| 20239999100000151 | | Прочие субвенции бюджетам сельских поселений |  | 5 100,00 | |  |
| 20240014100000151 | | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |  | 2 239 140,00 | |  |
|  | | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на строительство (реконструкцию), ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования |  | 219 140,00 | |  |
|  | | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений ( Конкурс Лучшая ледовая площадка для массового катания на коньках) |  | 20 000,00 | |  |
|  | | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности за счет средств ОДФ |  | 2 000 000,00 | |  |
| 20225555100000151 | | Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды |  | 697 283,00 | |  |
| 20225567100000151 | | Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий |  | 1 200 000,00 | |  |
| 20249999100000151 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений |  | 1 738 803,00 | |  |
| 20700000000000000 | | ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ |  | 95 000,00 | |  |
| 20705020100000180 | | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений |  | 95 000,00 | |  |
| 21905000100000151 | | Возврат остатков субсидий,субвенций и иных межбюджетных трансфертов ,имеющих целевое назначение,прошлых лет из бюджетов сельских поселений |  | 0,00 | |  |
|  | | Итого безвозмездных поступлений |  | 7 732 626,00 | |  |
|  | | Всего доходов |  | 19 226 298,00 | |  |
|  | | |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | Приложение № 5 к решению Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района № 53 от 28 декабря 2017 ( в ред решения № от 30.08.18г. | |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| **Ведомственная структура , распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации бюджета Чернопенского сельского поселения за 2018 год** | | | | | | | |
|
| Наименование | Код администратора | Раздел, подраздел | | Целевая статья | | Вид расходов | Сумма,руб 30.08.2018г. |
| Администрация Чернопенского сельского поселения | 999 |  | |  | |  |  |
| Общегосударственные вопросы |  | 0100 | |  | |  | 6 634 774,00 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования |  | 0102 | |  | |  | 619 000,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления |  |  | | 0020000110 | |  | 619 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  | |  | | 100 | 619 000,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций |  | 0104 | |  | |  | 2 068 161,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления |  |  | | 0020000110 | |  | 1 593 005,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  | |  | | 100 | 1 593 005,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления |  |  | | 0020000190 | |  | 470 056,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  | |  | | 100 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 467 670,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  | |  | | 800 | 2 386,00 |
| Выполнение государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях |  |  | | 0020072090 | |  | 5 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 5 100,00 |
| Резервные фонды |  | 0111 | |  | |  | 10 000,00 |
| Резервные фонды местных администраций |  |  | | 0700020500 | |  | 10 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  | |  | | 800 | 10 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы |  | 0113 | |  | |  | 3 937 613,00 |
| Государственная регистрация актов гражданского состояния |  |  | | 0020059303 | |  | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 0,00 |
| Содержание и обслуживание казны сельского поселения |  |  | | 0900021000 | |  | 1 980 759,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 1 978 759,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  | |  | | 800 | 2 000,00 |
| Выполнение других обязательств государства |  |  | | 0920020300 | |  | 253 204,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 250 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  | |  | | 800 | 3 204,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений ( МКУ «ЦБ Чернопенского сельского поселения») |  |  | | 0930000590 | |  | 1 631 734,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  | |  | | 100 | 1 353 734,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 276 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  | |  | | 800 | 2 000,00 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты поселениям из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |  |  | | 52100Д0600 | |  | 71 916,00 |
| Межбюджетные трансферты |  |  | |  | | 500 | 71 916,00 |
| Национальная оборона |  | 0200 | |  | |  | 350 738,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка |  | 0203 | |  | |  | 350 738,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |  |  | | 0020051180 | |  | 194 900,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  | |  | | 100 | 194 900,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления |  |  | | 0020000110 | |  | 155 196,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления внебюджетными фондами. |  |  | |  | | 100 | 155 196,00 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления |  |  | | 0020000190 | |  | 642,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 642,00 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность |  | 0300 | |  | |  | 20 000,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона |  | 0309 | |  | |  | 10 000,00 |
| Участие в предупреждении и ликвидациипоследствий чрезвычайных ситуаций в границах поселния |  |  | | 2180020100 | |  | 10 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 10 000,00 |
| Обеспечение пожарной безопасности |  | 0310 | |  | |  | 10 000,00 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов |  |  | | 2020026700 | |  | 10 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 10 000,00 |
| Национальная экономика |  | 0400 | |  | |  | 8 002 679,00 |
| Сельское хозяйство и рыболовство |  | 0405 | |  | |  | 1 400 000,00 |
| Муниципальная программа " Развитие спорта на территории Чернопенского сельского поселения на период 2018-202гг". в рамках реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» |  |  | | 79500L5670 | |  | 1 400 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 1 400 000,00 |
| Водное хозяйство |  | 0406 | |  | |  | 14 400,00 |
| Мероприятия в области использования ,охраны водных объектов и гидротехнических сооружений |  |  | | 2800020110 | |  | 14 400,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 14 400,00 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) |  | 0409 | |  | |  | 6 438 279,00 |
| Содержание автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов сельских поселений в границах муниципального района за счет средств,поступивших из бюджета Костромского муниципального района ,в соответсвии с заключенными соглашениями. |  |  | | 3150020300 | |  | 219 140,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 219 140,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  | |  | | 800 | 0,00 |
| Содержание автомобильных дорог местного значения сельских поселений |  |  | | 3150020400 | |  | 152 809,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 150 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  | |  | | 800 | 2 809,00 |
| Муниципальный дорожный фонд |  |  | | 3150020500 | |  | 645 580,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 645 580,00 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ формирования современной городской среды за счет средств всех источников |  |  | | 79500L5550 | |  | 944 385,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 944 385,00 |
| Реализация мероприятий муниципальной программы «Ремонт автомобильных дорог местного значения в п.Сухоногово Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2018-2020 годы» за счет средств областного дорожного фонда |  |  | | 7950071190 | |  | 2 000 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 2 000 000,00 |
| Реализация мероприятий муниципальной программы «Ремонт автомобильных дорог местного значения в п.Сухоногово Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2018-2020 годы» за счет средств дорожного фонда сельского поселения |  |  | | 795003200 | |  | 111 892,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 111 892,00 |
| Реализация мероприятий муниципальной программы «Ремонт автомобильных дорог местного значения в п.Сухоногово Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2018-2020 годы» за счет средств всех источников финансирования |  |  | | 79500S2140 | |  | 2 364 473,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 2000 | 2 364 473,00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики |  | 0412 | |  | |  | 150 000,00 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию |  |  | | 3400020310 | |  | 150 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 150 000,00 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство |  | 0500 | |  | |  | 1 491 511,00 |
| Жилищное хозяйство |  | 0501 | |  | |  | 275 500,00 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства |  |  | | 3600020410 | |  | 60 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 60 000,00 |
| Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда |  |  | | 3600020420 | |  | 215 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 215 500,00 |
| Коммунальное хозяйство |  | 0502 | |  | |  | 279 261,00 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства |  |  | | 3610020510 | |  | 279 261,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 259 527,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  | |  | | 800 | 19 734,00 |
| Благоустройство |  | 0503 | |  | |  | 936 750,00 |
| Уличное освещение |  |  | | 6000020210 | |  | 412 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 412 000,00 |
| Озеленение |  |  | | 6000020220 | |  | 262 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 262 000,00 |
| Организация и содержание мест захоронения |  |  | | 6000020230 | |  | 34 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 34 000,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству |  |  | | 6000020240 | |  | 146 250,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 146 250,00 |
| Расходы на мероприятия по борьбе с Борщевиком Сосновского за счет средств, поступивших из областного бюджета |  |  | | 6000072250 | |  | 61 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 61 500,00 |
| Реализация мероприятий по решению отдельных вопрсов местного значения за счет средств всех источников финансирования. |  |  | | 60000S1040 | |  | 21 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 21 000,00 |
| Другие вопросы в области образования |  | 0709 | |  | |  | 4 500,00 |
| Стипендия Главы администрации Чернопенского сельского поселения учащемуся МБОУ «Чернопенская средняя общеобразовательная школа» |  |  | | 4360083500 | |  | 4 500,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  | |  | | 300 | 4 500,00 |
| Культура, кинематография |  | 0800 | |  | |  | 2 103 573,00 |
| Культура |  | 0801 | |  | |  | 2 103 573,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений ( МКУ ЦКМ " Сухоноговский" Костромского муниципального района Костромской области.) |  |  | | 4400000590 | |  | 1 869 251,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  | |  | | 100 | 1 009 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 841 510,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  | |  | | 800 | 18 741,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений за счет доходов от предоставленных платных услуг ( МКУ ЦКМ " Сухоноговский" Костромского муниципального района Костромской области.) |  |  | | 4400000691 | |  | 234 322,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  | |  | | 100 | 105 462,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государствееных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 128 860,00 |
| Социальная политика |  | 1000 | |  | |  | 61 000,00 |
| Пенсионное обеспечение |  | 1001 | |  | |  | 61 000,00 |
| Пенсии за выслугу лет муниципальным служащим |  |  | | 5050083110 | |  | 61 000,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  | |  | | 300 | 61 000,00 |
| Физическая культура и спорт |  | 1100 | |  | |  | 1 607 976,00 |
| Физическая культура |  | 1101 | |  | |  | 1 587 976,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений ( МКУ "СЦ им.А.И. Шелюхина ") |  |  | | 4820000590 | |  | 1 587 976,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  | |  | | 100 | 1 363 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 166 500,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  | |  | | 300 | 50 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  | |  | | 800 | 7 976,00 |
| Массовый спорт |  | 1102 | |  | |  | 20 000,00 |
| Расходы ОМС, связанные с совершенствованием работы по развитию массового спорта в сельском поселении |  |  | | 5120029700 | |  | 20 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | |  | | 200 | 20 000,00 |
| ИТОГО |  |  | |  | |  | 20 276 751,00 |
|  |  |  | |  | |  |  |



КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОСТРОМСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

30 августа 2018 года № 36 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О согласовании перечня имущества, подлежащего передаче из собственности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в собственность Костромского муниципального района Костромской области |  |

С целью обеспечения муниципального образования Костромского муниципального района Костромской области имуществом, необходимым для решения вопросов местного значения, определенных пунктом 4 частью 1 статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», в соответствии с Законом Костромской области от 15.07.2009 № 513-4-ЗКО «О порядке подготовки и представления документов, необходимых для принятия решения о разграничении муниципального имущества», Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района

РЕШИЛ:

1.Согласовать перечень объектов муниципального имущества, подлежащих передаче из собственности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в собственность Костромского муниципального района Костромской области согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Направить для согласования пакет документов перечня объектов муниципального имущества, подлежащих передаче из собственности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в собственность Костромского муниципального района Костромской области в Собрание депутатов Костромского муниципального района Костромской области.

3. Подписание необходимых документов по данному вопросу поручить главе Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области Е.Н. Зубовой.

4.Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области Е.Н. Зубова

1. Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Чернопенского сельского поселения

№ 36от 30.08.2018 г.

Перечень

имущества, подлежащего передаче

из собственности Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района

в собственность Костромского муниципального района Костромской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Полное наименование организации | Адрес местонахождения организации, ИНН организации | Наименование имущества | Адрес местонахождения имущества |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | - | - | Насос Wilo WJ c автоматикой | Костромская область, Костромской район, п. Сухоногово, пл. Советская, д.4 |
|  | - | - | Фильтр грубой механической очистки Dy25 | Костромская область, Костромской район, п. Сухоногово, пл. Советская, д.4 |
|  |  |  | Автоматическая установка обезжелезивания ФОВ-1252-R в сборе | Костромская область, Костромской район, п. Сухоногово, пл. Советская, д.4 |
|  |  |  | Автоматическая установка обезжелезивания и умягчения ФОУВ-1054-R в сборе | Костромская область, Костромской район, п. Сухоногово, пл. Советская, д.4 |
|  |  |  | Фильтр тонкой очистки – ВВ-20 Cb | Костромская область, Костромской район, п. Сухоногово, пл. Советская, д.4 |
|  |  |  | Установка УФ обеззараживания воды Velgo | Костромская область, Костромской район, п. Сухоногово, пл. Советская, д.4 |

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОСТРОМСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

30 августа 2018 года № 37 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| Об отмене решения Совета депутатов 27 апреля 2017 года № 17 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области соблюдения ими требований к должностному поведению». |  |

В соответствии с действующим законодательством Костромской области, на основании экспертного заключения № 24694 от 02.08.2018 г. Правового управления Администрации Костромской области, руководствуясь Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области третьего созыва,

РЕШИЛ:

1. Отменить решение Совета депутатов 27 апреля 2017 года № 17 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области соблюдения ими требований к должностному поведению».

2. Настоящее решение Совета депутатов вступает в силу с момента подписания и распространяет свои действия на правоотношение возникшие с 01 января 2018 года.

Глава Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области Е.Н. Зубова



КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОСТРОМСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

30 августа 2018 года № 38 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О проекте решения « О принятии Устава муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области», и назначении публичных слушаний. |  |

В соответствии со статьями 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области третьего созыва,

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения «О принятии Устава муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области» (Приложение 1).

2. Провести публичные слушания по проекту решения «О принятии Устава муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области» для жителей сельского поселения на 21 сентября 2018 года в 15.00 часов в Администрации Чернопенского сельского поселения по адресу: п. Сухоногово, пл. Советская, д. 3, каб. 1.

3. Утвердить следующую программу публичных слушаний

1) Рассмотрение проекта решения «О принятии Устава муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области»

2) Обсуждение проекта резолюции публичных слушаний.

3) Принятие резолюции публичных слушаний.

4. Образовать оргкомитет публичных слушаний в составе:

Председатель: глава Чернопенского сельского поселения Е.Н. Зубова

Секретарь: Савина Г.В.- главный специалист администрации Чернопенского сельского поселения.

Члены: Лескина Евгения Анатольевна - депутат Совета депутатов Чернопенского сельского поселения, председатель постоянно действующей комиссии по законодательству; Кузьмина Наталья Алексеевна - депутат Совета депутатов Чернопенского сельского поселения, член постоянно действующей комиссии по законодательству; Скворцов Виталий Викторович - депутат Совета депутатов Чернопенского сельского поселения, член постоянно действующей комиссии по законодательству.

5. Опубликовать проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав в информационном бюллетене «Чернопенский вестник» и на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения - «www.chernopenskoe.ru» в сети «Интернет», на официальном сайте администрации Костромского муниципального района - «admkr.ru» для ознакомления.

6. Предложения по проекту направить по адресу: Костромская область, Костромской район, поселок Сухоногово, пл. Советская, д. 3 до 20 сентября 2018 года.

7. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области Е.Н. Зубова

Приложение 1



КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОСТРОМСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| О принятии Устава муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области |  |

В соответствии со статьями 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

РЕШИЛ:

1. Принять Устав муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области.

2. Направить главе Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской областидля подписания и представления в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Костромской области Устав муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области на государственную регистрацию в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Рекомендовать главе Чернопенскогосельского поселения Костромского муниципального района Костромской областиопубликовать (обнародовать) зарегистрированный Устав муниципального образования муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области в течение семи дней со дня поступления Устава муниципального образования муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Костромской области.

4. С момента вступления в силу Устава муниципального образования муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области принятого настоящим решением, признать утратившими силу:

1) Устав муниципального образованияЧернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, принятого решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской областиот 18.11.2005 № 3;

2) Решение Совета депутатов Чернопенскогосельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 30.10.2006 № 45 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области»;

3) Решение Совета депутатов Чернопенскогосельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 02.07.2007 № 19 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области»;

4) Решение Совета депутатов Чернопенскогосельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 31.01.2008 № 1 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области»;

5) Решение Совета депутатов Чернопенскогосельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 25.03.2010 № 13 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области»;

6) Решение Совета депутатов Чернопенскогосельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 30.09.2010 № 41 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области»;

7) Решение Совета депутатов Чернопенскогосельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 29.12.2011 № 66 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области»;

8) Решение Совета депутатов Чернопенскогосельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 29.11.2012 № 68 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области»;

9) Решение Совета депутатов Чернопенскогосельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 12.03.2015 № 15 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области»;

10) Решение Совета депутатов Чернопенскогосельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 29.10.2015 № 58 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области»;

11) Решение Совета депутатов Чернопенскогосельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 27.04.2017 № 19 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области»;

12) Муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, принятого решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 05.04.2018 № 14.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области Е.Н. Зубова



КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОСТРОМСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

30 августа 2018 года № 39 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| * + - 1. О проекте решения «О внесении изменений и дополнений в Правила благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, утвержденных решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области второго созыва от 26.05.2016 г. № 28 (в редакции от 24 ноября 2016 года № 53, от 28.09.2017 г. № 40)» и назначении публичных слушаний. |  |

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 № 463-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", с Федеральным закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Порядком определения границ прилегающих территорий, установленных Законом Костромской области от 16.07.2018 № 420-6-ЗКО «О содержании правил благоустройства территории муниципального образования Костромской области о порядке определения границ прилегающих территорий». В целях исполнения указанных нормативно-правовых актов, в соответствии с приказом Минстроя России от 13.04.2017 № 711/пр «Об утверждении методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов». В соответствии с «Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Чернопенского сельского поселения», Уставом муниципального образования Чернопенского сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения «О внесении изменений и дополнений в Правила благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, утвержденных решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области второго созыва от 26.05.2016 г. № 28 (в редакции от 24 ноября 2016 года № 53, от 28.09.2017 г. № 40). (Приложение 1)

2. Назначить проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений и дополнений в Правила благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, утвержденных решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области второго созыва от 26.05.2016 г. № 28 (в редакции от 24 ноября 2016 года № 53, от 28.09.2017 г. № 40)» для жителей сельского поселения на 15 октября 2018 года в 15-00 часов в Администрации Чернопенского сельского поселения по адресу: п. Сухоногово, пл. Советская, д. 3.

2. Утвердить следующую программу публичных слушаний

2.1. Заслушивание проекта внесения изменений и дополнений в Правила благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, утвержденных решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области второго созыва от 26.05.2016 г. № 28 (в редакции от 24 ноября 2016 года № 53, от 28.09.2017 г. № 40).

2.2. Обсуждение проекта резолюции публичных слушаний.

2.3. Принятие резолюции публичных слушаний.

3. Образовать оргкомитет публичных слушаний в составе:

Председатель: глава Чернопенского сельского поселения Зубова Е.Н.

Члены: депутат Совет депутатов Муравьев Сергей Юрьевич, депутат Совета депутатов Сутягин Александр Владимирович, депутат Совета депутатов Бахтдавлатов Амир Султанназирович.

Секретарь: главный специалист администрации Чернопенского сельского поселения Украсина Ольга Александровна .

4. Ознакомление с проектом внесения изменений и дополнений в Правила благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, утвержденных решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области второго созыва от 26.05.2016 г. № 28 (в редакции от 24 ноября 2016 года № 53, от 28.09.2017 г. № 40) осуществляется в администрации Чернопенского сельского поселения по адресу: п. Сухоногово, пл. Советская, д. 3, в информационном бюллетене «Чернопенский вестник» и на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения - «www.chernopenskoe.ru» в сети «Интернет».

5. Установить, что вопросы и предложения на публичные слушания принимаются в администрации Чернопенского сельского поселения по адресу: п. Сухоногово, пл. Советская, д. 3 до 15 сентября 2018 года  
 до 12-00 часов; телефон (4942) 66-46-25, 66-49-63.

6. Опубликовать данное решение в информационном бюллетене «Чернопенский вестник» и на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения - «www.chernopenskoe.ru» в сети «Интернет».

7. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

Глава Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области                                                                        Е.Н. Зубова

Приложение 1

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОСТРОМСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

третьего созыва

РЕШЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года № п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений и дополнений в Правила благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, утвержденных решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области второго созыва от 26.05.2016 г. № 28 (в редакции от 24.11.2016 № 53) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 № 463-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", с Федеральным закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Порядоком определения границ прилегающих территорий установленых Законом Костромской области от 16.07.2018 № 420-6-ЗКО «О содержании правил благоустройства территории муниципального образования Костромской области о порядке определения границ прилегающих территорий». В целях исполнения указанных нормативно-правовых актов, в соответствии с приказом Минстроя России от 13.04.2017 № 711/пр «Об утверждении методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов», Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, итоговым протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_ года, Совет депутатов Чернопенского сельского поселения решил:

1. Внести в Правила благоустройства территории Чернопенского сельского поселения следующие изменения и дополнения:

1) По всему тексту Правил слова «жидкие бытовые отходы» в соответствующих падежах заменить словами «хозяйственно-бытовые сточные воды» в соответствующих падежах.

2) В статье 3 «Основные понятия, используемые в настоящих правилах»

пункт 2 статьи 3 (понятие «благоустройство») изложить в следующей редакции:

«благоустройство территории - деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного правилами благоустройства территории муниципального образования Костромской области, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования Костромской области, по содержанию территорий населенных пунктов муниципальных образований Костромской области и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий;»

дополнить пунктами 52.1, 52.2 следующего содержания:

«52.1) витрина – остекленная часть экстерьера, здания, строения, сооружения, предназначенная для экспозиции товаров и услуг;

52.2) вывеска – средство размещения информации, конструкция (конструкции) в объемном или плоском исполнении, расположенная на фасаде здания, сооружения, содержащая наименование (фирменное наименование) организации (юридического лица, индивидуального предпринимателя), место ее нахождения (адрес) и режим работы;»

пункт 22 (понятие «контейнерная площадка») изложить в следующей редакции:

«22) контейнерная площадка – объект благоустройства, используемый в качестве места для накопления твердых коммунальных отходов, обустроенный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды и законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и предназначенный для размещения контейнеров и бункеров;»;

пункт 40 статьи 3 (понятие «прилегающая территория») изложить в следующей редакции:

«прилегающая территория - территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован и границы которого определены правилами благоустройства территории муниципального образования Костромской области в соответствии с порядком, установленным законом субъекта Российской Федерации;»;

дополнить пунктом 43.1 следующего содержания:

«43.1) указатель – средство размещения информации конструкция (конструкции) в объемном или плоском исполнении, указывающая наименование (фирменное наименование) и место нахождения организации (юридического лица, индивидуального предпринимателя);»;

дополнить пунктом 58 следующего содержания:

«58) штендер – выносное средство размещения информации, не предназначенное для стационарного закрепления на объекте недвижимости, устанавливаемое хозяйствующим субъектом в часы его работы.;.

3) Часть 13 статьи 5 «Уборка мест общественного пользования» изложить в следующей редакции:

«1. Юридические лица и граждане, имеющие в собственности или на ином вещном праве здания, строения, сооружения, жилые помещения, земельные участки обязаны обеспечить санитарную очистку и уборку закрепленного участка, а также прилегающих к ним территорий, в том числе:

1) проводить ежедневную уборку территорий, находящихся в их ведении, от смета, пыли, мусора, посторонних предметов, снега, осколков льда;

2) осуществлять самостоятельно либо посредством заключения договоров со специализированными организациями вывоз твердых коммунальных отходов с целью их утилизации и обезвреживания в установленном действующим законодательством порядке;

3) соблюдать иные требования и нести обязанности, установленные настоящими Правилами».

4) Статью 12 «Правила содержания зданий, фасадов зданий» дополнить пунктом 17 следующего содержания:

«17. Фасады зданий, строений, сооружений не должны иметь несанкционированных рисунков, надписей, лакокрасочных загрязнений и им подобных отклонений от цветового решения фасадов, согласованного органом местного самоуправления, а также посторонних наклеек, объявлений, других информационных материалов.»

5) Статью 15 «Правила установки (размещения), содержания, эксплуатации и демонтажа средств размещения информации» изложить в следующей редакции:

1. К средствам размещения информации относятся различные носители информационных материалов, присоединенные к зданиям, сооружениям, земельным участкам, транспортным средствам и иным объектам и рассчитанные на визуальное восприятие неопределенным кругом лиц (вывески, витрины, указатели, штендеры, и т.п.).

1.1. Вывески.

Хозяйствующий субъект на фасаде здания вправе разместить не более двух вывесок, одна из которых содержит полный перечень сведений, согласно требованиям Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей», вторая - наименование хозяйствующего субъекта, его профиль деятельности (банк, аптека, магазин, и т.п.), товарный знак.

Установка вывески на объекте культурного наследия, осуществляется после согласования ее эскизного проекта исполнительным органом государственной власти Костромской области, осуществляющим функции по проведению государственной политики в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

1.1.1. Вывески должны соответствовать следующим требованиям:

1. конструкции вывесок должны обеспечивать жесткость, прочность, стойкость, безопасность при эксплуатации, удобство выполнения монтажных работ й ремонтных работ фасада здания, должны иметь целостное, ненарушенное изображение, содержаться в надлежащем санитарно-техническом состоянии;
2. тексты вывесок должны выполняться на русском языке или в русской транслитерации, за исключением товарных знаков, зарегистрированных в установленном порядке. Использование товарного знака на вывеске допускается при наличии у владельца вывески права на использование товарного знака;
3. вывески должны быть размещены в один высотный ряд и выровнены по центральной оси фасада здания или над входной группой здания;
4. размещение вывесок на фасадах зданий и сооружений с одним или несколькими общими входами с большим количеством заинтересованных в размещении вывесок лиц допускается упорядоченно и комплексно. Вывески должны быть одинакового размера и изготовлены в одной стилистике и из одного материала;
5. вывески должны быть выполнены согласно действительным государственным строительным нормам и отвечать государственным стандартам, санитарным нормам и требованиям пожарной, электрической и экологической безопасности. Узлы крепления вывесок к домам и сооружениям должны обеспечивать надежное крепление и быть защищены от несанкционированного доступа к ним;
6. световые вывески должны включаться с наступлением темноты одновременно с уличным освещением.

1.1.2. Не допускается:

1. размещать на вывеске информацию, подпадающую под положения Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;
2. размещать вывески в оконных, витринных, дверных и иных проемах, на архитектурно-конструктивных элементах (шатер, купол, башня, портик, козырек, карниз и иные архитектурно-конструктивные элементы), архитектурных деталях (колонна, пилястра, лепнина, модильон, фронтон и др.), а также на лоджиях и балконах;
3. размещение вывески полно или частично перекрывающей указатели наименований улиц и номеров домов, мемориальные доски и (или) памятные знаки;
4. устанавливать подсветку вывески ближе 50 см от края оконных проемов жилых помещений, световым оформлением вывески ослеплять участников дорожного движения и освещать окна жилых домов;
5. использование в конструкции вывески импульсных, мерцающих источников света;
6. размещение вывески, являющейся источниками шума, вибрации, мощных световых, электромагнитных и иных излучений и полей ближе 50 см от края оконных проемов жилых помещений;
7. размещение вывески, создающей препятствия для передвижения техники, осуществляющей уборочные работы на тротуарах, пешеходных дорожках;
8. иметь сходство с дорожными знаками или иным образом угрожать безопасности движения автомобильного, железнодорожного, водного, воздушного транспорта;
9. размещение вывесок с помощью демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей - призматроны и др.) или с помощью изображения, демонстрируемого на электронных устройствах (экраны, бегущая строка и т.д.);
10. размещение вывески путём непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);
11. размещение вывесок на расстоянии менее 2 метров от мемориальных досок;

13) размещение консольных вывесок (кронштейнов) на расстоянии менее 10 метров друг от друга.

1.2. Витрины.

* + 1. витрины должны соответствовать следующим требованиям:

1. во внутреннем пространстве витрины допускается размещение:

а) подвесных элементов с изображениями (лайтбоксов, планшетов и др.) с общей максимальной площадью, не превышающей пятидесяти процентов площади остекления витрины;

б) манекенов;

1. допускается размещение информации:

а) о снижении цен на манекенах, установленных в витринах, на время сезонных распродаж;

б) о наименовании (фирменном наименовании) организации (юридического лица, индивидуального предпринимателя), месте ее нахождения (адрес) и режиме работы путем нанесения декоративных пленок на окна и витрины с общей максимальной площадью, не превышающей десяти процентов площади остекления витрины.

1.2.2.Не допускается:

1. сплошное декорирование витрины любыми непрозрачными покрытиями;
2. размещение любых видов информационных конструкций с креплением на наружные ограждения витрин, на защитные решетки окон;
3. размещение информации о снижении цен (других аналогичных акций) непосредственно на остеклении витрин;
4. устройство в витринах конструкций в виде электронных табло, экранов (телевизоров).

1.3.Указатель.

Указатели должны соответствовать следующим требованиям:

1. конструкции указателей должны обеспечивать жесткость, прочность, стойкость, безопасность при эксплуатации, удобство выполнения монтажных работ и ремонтных работ фасада здания. Указатели должны выполняться с учетом их собственного веса, выдерживать нагрузку согласно действительным государственным строительным нормам и отвечать государственным стандартам, санитарным нормам и требованиям пожарной, электрической и экологической безопасности. Узлы крепления указателей к домам и сооружениям должны обеспечивать надежное крепление и быть защищены от несанкционированного доступа к ним;
2. указатели должны быть установлены на высоте не менее 2,5 метров над газонами и не менее 3 метров над тротуарами и пешеходными зонами.

1.3.1. Не допускается:

1) размещением указателя создавать препятствия для обслуживания, эксплуатации и ремонта домов и сооружений, на которых они располагаются, создавать препятствия для передвижения техники, осуществляющей уборочные работы на тротуарах, пешеходных дорожках;

2) размещение указателя в оконных и дверных проемах с изменением их конфигурации, а также закрывая и перекрывая их;

3.) размещение указателя полно или частично перекрывающего указатели наименований улиц и номеров домов, мемориальные доски и (или) памятные знаки;

1. размещение указателя на ограждениях, балконах, лоджиях;
2. размещение указателя в композиции архитектурных порталов, если это не предусмотрено архитектурным решением фасада;
3. размещение указателя с помощью демонстрации его на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей - призматроны) или с помощью изображения, демонстрируемого на электронных носителях (экраны (телевизоры), электронные табло (бегущая строка));
4. размещение указателя путём непосредственного нанесения на поверхность фасада, остекления витрин, окон декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);
5. размещение указателя на архитектурных деталях фасадов объектов (на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине и др.);
6. размещение указателя на внешних поверхностях объектов незавершенного строительства.

Настоящие требования не распространяются на дорожные знаки, предназначенные для установки на улицах и дорогах с целью информирования участников дорожного движения об условиях и режимах движения, о расположении населенных пунктов и других объектов.

1.4.Штендеры.

1.4.1.Штендеры должны соответствовать следующим требованиям:

1. штендеры выносятся в пешеходную зону только в часы работы предприятия и только в светлое время суток;
2. штендеры должны быть установлены без стационарного присоединения к объекту недвижимости;
3. площадь одной стороны не должна превышать одного квадратного

метра;

1. штендеры должны располагаться не далее 5 метров от входа в организацию, предприятие;
2. информация, размещаемая на штендере, не должна содержать торговых марок, наименований и знаков обслуживания других юридических лиц.

1.4.2.Не допускается:

1. стационарное закрепление основания штендера;
2. размещение штендера в качестве дополнительного средства размещения информации при наличии вывески;
3. размещение штендера, ориентированного на восприятие с проезжей

части;

1. размещение штендера на тротуарах шириной менее 5 метров в месте размещения;
2. размещение штендера, препятствующего проходу пешеходов по тротуару.

2. Рекламные конструкции устанавливаются и эксплуатируются в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Правилами установки, содержания, эксплуатации и демонтажа рекламных конструкций на территории Костромского муниципального района Костромской области.

3. Устранение нарушений при эксплуатации вывесок, указателей, рекламных конструкций производится не позднее чем в трехдневный срок со дня его обнаружения (получения предписания).

1. Владелец средства размещения информации обязан восстановить благоустройство территории (газона, асфальтового покрытия) в срок не более пяти дней с момента установки средства размещения информации.

5. Незаконно установленное средство размещения информации подлежит демонтажу не позднее чем в трехдневный срок со дня его обнаружения. Демонтаж осуществляется за счет владельца средства размещения информации. Владелец средства размещения информации в срок, не превышающий трех дней со дня демонтажа, обязан восстановить благоустройство территории (газона, асфальтового покрытия), место установки средства размещения информации в том виде, в котором оно было до установки средства размещения информации.

1. Если техническое состояние средства размещения информации представляет угрозу безопасности граждан и имуществу, его владелец обязан произвести демонтаж конструкции незамедлительно.
2. В случае прекращения права заинтересованного лица на здание, сооружение либо помещения в нем, а равно прекращение хозяйственной деятельности, вывески и иные средства размещения информации, принадлежащие такому лицу, подлежат демонтажу в течение 5 дней после прекращения права, деятельности.
3. Запрещается нанесение надписей, рисунков, размещение объявлений, листовок рекламного и нерекламного характера, а также иных информационных материалов в неустановленных уполномоченным Администрацией города Костромы органом местах.

Расклейка газет, афиш, плакатов, различного рода объявлений осуществляется только на специально установленных стендах.».

6) Статью 23 «Обеспечение благоустройства территории» изложить в следующей редакции:

«1. Границы уборки прилегающих территорий определяются в соответствии с порядком, установленным законом Костромской области.

Содержание прилегающих территорий, в том числе финансовое участие, возлагается на собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов).

2. Границы прилегающих территорий определяются в следующем порядке:

1) для жилых домов (объектов индивидуального жилищного строительства), жилых домов блокированной застройки:

а) в случае, если жилой дом расположен на земельном участке, сведения о местоположении границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, - 10 метров по периметру от границ земельного участка и до автомобильных дорог со стороны въезда (входа) на территорию жилого дома, а в случае наличия вдоль автомобильных дорог пешеходных коммуникаций, до таких пешеходных коммуникаций;

б) в случае, если земельный участок не образован, или границы его местоположения не уточнены, - 10 метров по периметру от ограждения вокруг жилого дома, а в случае отсутствия ограждения, по периметру от границ жилого дома и до автомобильных дорог со стороны въезда (входа) на территорию жилого дома, а в случае наличия вдоль автомобильных дорог пешеходных коммуникаций, до таких пешеходных коммуникаций;

2) для многоквартирных домов:

а) в случае, если многоквартирный дом расположен на земельном участке, сведения о местоположении границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, - 15 метров по периметру от границ земельного участка, включая элементы благоустройства, озеленения, спортивные и детские площадки, наземные плоскостные открытые стоянки автомобилей, а также автомобильные дороги для подъезда на территорию многоквартирного дома (внутриквартальные проезды), устанавливаемые с учетом нормируемых показателей либо с учетом фактического использования собственниками (нанимателями) помещений многоквартирного дома;

б) в случае, если земельный участок под многоквартирным домом не образован, или границы его местоположения не уточнены, - 30 метров по периметру от многоквартирного дома, включая элементы благоустройства, озеленения, спортивные и детские площадки, наземные плоскостные открытые стоянки автомобилей, а также автомобильные дороги для подъезда на территорию многоквартирного дома (внутриквартальные проезды), устанавливаемые с учетом нормируемых показателей либо с учетом фактического использования собственниками (нанимателями) помещений многоквартирного дома;

3) для встроенно-пристроенных к многоквартирным домам нежилых зданий, нежилых помещений:

а) в случае, если встроенно-пристроенные к многоквартирным домам нежилые здания, нежилые помещения расположены на земельном участке, сведения о местоположении границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, - 15 метров по периметру от границ земельного участка вдоль встроенно-пристроенных нежилых зданий, нежилых помещений и до автомобильных дорог (в случае размещения встроенно-пристроенных к многоквартирным домам нежилых зданий, нежилых помещений вдоль автомобильных дорог), а в случае наличия вдоль автомобильных дорог пешеходных коммуникаций, до таких пешеходных коммуникаций;

б) в случае, если земельный участок под встроенно-пристроенными к многоквартирным домам нежилыми зданиями, нежилыми помещениями не образован, или границы его местоположения не уточнены, - 20 метров по периметру от границ встроенно-пристроенных к многоквартирным домам нежилых зданий, нежилых помещений, и до автомобильных дорог (в случае размещения встроенно-пристроенных к многоквартирным домам нежилых зданий, нежилых помещений вдоль автомобильных дорог), а в случае наличия вдоль автомобильных дорог пешеходных коммуникаций, до таких пешеходных коммуникаций;

4) для отдельно стоящих нежилых зданий:

а) в случае, если нежилое здание расположено на земельном участке, сведения о местоположении границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, - 20 метров по периметру от границ земельного участка и до автомобильных дорог (в случае размещения зданий вдоль автомобильных дорог), включая автомобильные дороги для подъезда на территорию нежилого здания, а в случае наличия вдоль автомобильных дорог пешеходных коммуникаций, до таких пешеходных коммуникаций;

б) в случае, если земельный участок не образован, или границы его местоположения не уточнены, - 30 метров по периметру от ограждения, а в случае отсутствия ограждения по периметру - от нежилого здания и до автомобильных дорог (в случае размещения зданий вдоль автомобильных дорог), включая автомобильные дороги для подъезда на территорию нежилого здания, а в случае наличия вдоль автомобильных дорог пешеходных коммуникаций, до таких пешеходных коммуникаций;

5) для нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов, используемых для оказания услуг общественного питания, бытовых и иных услуг, рекламных конструкций, размещенных без предоставления земельного участка, либо если земельный участок под ним не образован, или границы его местоположения не уточнены, - 10 метров по периметру от данных объектов;

6) для нестационарных объектов, размещенных на земельных участках, сведения о местоположении границ которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости, - 10 метров по периметру от границ земельного участка;

7) для нестационарных объектов, сблокированных с навесом и оборудованных местами для ожидания транспорта, размещенных на остановочных пунктах по маршрутам регулярных перевозок, - 10 метров по периметру от объекта с навесом для ожидания транспорта и до проезжей части со стороны автомобильной дороги;

8) для нестационарных объектов для ожидания транспорта, размещенных на остановочных пунктах по маршрутам регулярных перевозок, - 10 метров по периметру от объекта и до проезжей части со стороны автомобильной дороги;

9) для объектов придорожного сервиса, обслуживания автомобильного транспорта, гаражного назначения - 30 метров по периметру от границ земельного участка, сведения о местоположении границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, а в случае, если земельный участок под объектами не образован или границы его местоположения не уточнены, - 50 метров по периметру от границ здания, строения, сооружения, включая автомобильные дороги (кроме автомобильных дорог местного значения) для подъезда на территорию данных объектов;

10) для строительных площадок - 20 метров по периметру от ограждения строительной площадки;

11) для мест производства земляных работ, работ по ремонту линейных объектов (сооружений) и инженерных коммуникаций - 15 метров по периметру от ограждения места производства работ;

12) для ярмарок - 20 метров по периметру территории ярмарки, включая автомобильные дороги для подъезда на территорию ярмарки (кроме автомобильных дорог местного значения);

13) для мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, если земельный участок под таким местом (площадкой) не образован, или границы его местоположения не уточнены, - 5 метров по периметру от ограждения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

3. Мероприятия по уборке прилегающих территории включают в себя:

- сбор и вывоз всех видов отходов (по мере накопления);

- своевременное скашивание газонных трав, уничтожение сорных и карантинных растений;

- своевременная обрезка ветвей деревьев, кустарников, нависающих на высоте менее 2-х метров над тротуарами и пешеходными дорожками с грунтовым и твердым покрытием;

- посыпка  участков прохода и подхода к объектам торговли, рынкам, иным нестационарным объектам, организациям и предприятиям, подъездам (входам) в жилые дома противогололедными материалами;

- очистка от снега и льда тротуаров и пешеходных дорожек с грунтовым и твердым покрытием;

- содержание ограждений (окрашивание и ремонт).».

7) Статью 38 «Формы и механизмы общественного участия в благоустройстве и развитии современной городской среды в сельском поселении» изложить в следующей редакции:

«1. Решения, касающиеся благоустройства и развития территорий Чернопенского сельского поселения, принимаются открыто и гласно, с учетом мнения жителей Чернопенского сельского поселения и иных заинтересованных лиц.

2. Целью вовлечения в принятие решений и реализацию проектов комплексного благоустройства и развития городской среды является:

1) реальный учет мнения жителей Чернопенского сельского поселения, участников деятельности по благоустройству;

2) повышение их удовлетворенности состоянием городской среды, снижение количества несогласованностей, противоречий и конфликтов;

3) повышение согласованности и доверия между органами местного самоуправления Чернопенского сельского поселения и населением.

2. Формами общественного участия в процессе благоустройства являются:

1) публичные слушания по проектам;

2) общественные обсуждения проектов;

3) обсуждение в социальных сетях;

4) направление предложений по проекту через официальный сайт Чернопенского сельского поселения;

5) проведение консультаций с активными жителями, депутатами Совета депутатов Чернопенского сельского поселения, членами Общественного совета Чернопенского сельского поселения и социально ориентированными некоммерческими организациями на территории сельского поселения;

6) общественный контроль над процессом реализации проекта, включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочих групп, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта;

7) общественный контроль над процессом эксплуатации территории, включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории.

3. Для осуществления участия граждан в процессе принятия решений и реализации проектов комплексного благоустройства осуществляется:

1) совместное определение целей и задач по развитию территории, инвентаризация проблем и потенциалов среды;

2) определение основных видов активностей, функциональных зон и их взаимного расположения на выбранной территории;

3) обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилевого решения, материалов;

4) консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования территории;

5) консультации по предполагаемым типам озеленения;

6) консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;

7) участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;

8) согласование проектных решений с участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая всех местных жителей, предпринимателей, собственников соседних территорий и других заинтересованных сторон.

4. При реализации проектов необходимо обеспечить информирование общественности о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе.

5. Для информирования общественности применяются следующие формы:

1) для повышения уровня доступности информации и информирования населения и заинтересованных лиц о задачах и проектах в сфере благоустройства и комплексного развития городской среды, актуальная информация в данной сфере публикуется на официальном портале Чернопенского сельского поселения [*www.(указать*](http://www.(указать) *адрес)* в разделе «Комфортная городская среда» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

2) работа с местными СМИ, охватывающими широкий круг людей разных возрастных групп и потенциальные аудитории проекта;

3) вывешивание афиш и объявлений на информационных досках на подъездах многоквартирных домов, индивидуальных домов и домовладений, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту, а также на специальных стендах на самом объекте; в местах скопления людей (общественные и торгово-развлекательные центры, знаковые места и площадки), в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов, расположенных по соседству с проектируемой территорией или на ней;

4) информирование местных жителей через школы и детские сады, в том числе, через школьные проекты: организация конкурса рисунков, сборы пожеланий, сочинений, макетов, проектов, распространение анкет и приглашения для родителей учащихся;

5) индивидуальные приглашения участников встречи лично, по электронной почте или по телефону;

6) использование социальных сетей и интернет - ресурсов для обеспечения донесения информации до различных сообществ;

7) установка специальных информационных стендов в местах с большой проходимостью, на территории самого объекта проектирования. Стенды могут работать как для сбора анкет, информации и обратной связи, так и в качестве площадок для обнародования всех этапов процесса проектирования и отчетов по итогам проведения общественных обсуждений;

8) для информирования могут использоваться и иные формы.

6. Механизмами общественного участия являются:

1) обсуждение проектов в интерактивном формате с использованием широкого набора инструментов для вовлечения и обеспечения участия и современных групповых методов работы;

2) использование таких инструментов, как: анкетирование, опросы, интервьюирование;

3) картирование, проведение фокус - групп, работа с отдельными группами пользователей;

4) организация проектных семинаров, проведение общественных обсуждений, проведение дизайн - игр с участием взрослых и детей, организация проектных мастерских со школьниками и студентами, школьные проекты (рисунки, сочинения, пожелания, макеты);

5) проведение оценки эксплуатации территории. На каждом этапе проектирования выбираются максимально подходящие для конкретной ситуации механизмы, они должны быть простыми и понятными для всех заинтересованных в проекте сторон.

7. Общественные обсуждения проводятся в местах, находящихся в зоне хорошей транспортной доступности. По итогам встреч и любых других форматов общественных обсуждений должен быть сформирован отчет о встрече. Отчет размещается на официальном портале Чернопенского сельского поселения www.chernopenskoe.ru для отслеживания населением процесса развития проекта.».

8) Статью 35 «Порядок обеспечения сохранности зеленых насаждений» дополнить частью 20 следующего содержания:

«20. Не допускать самовольную посадку деревьев и кустарников на территории Чернопенского сельского поселения без согласования администрации сельского поселения».

1. Опубликовать данное решение в информационном бюллетене «Чернопенский вестник» и на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения - «www.chernopenskoe.ru» в сети «Интернет».
2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

Глава Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области                                                                         Е.Н. Зубова

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОСТРОМСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

30 августа 2018 года № 40 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении кандидатуры на присвоение звания «Почетный гражданин Костромского района» и направлении ходатайства. |  |

На основании ходатайства собрания учредителей ООО «Костромская пивоваренная компания» о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Костромского района» директору ООО «Костромская пивоваренная компания» Муравьеву С.Ю., Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить кандидатуру директора ООО «Костромская пивоваренная компания» Муравьева Сергея Юрьевича на присвоение звания «Почетный гражданин Костромского района» за активную работу и участие в поддержке социально-значимых мероприятий, проводимых на территории Чернопенского сельского поселения и Костромского муниципального района Костромской области.
2. Направить ходатайство о присвоении Муравьеву Сергею Юрьевичу – директору ООО «Костромская пивоваренная компания» звания «Почетный гражданин Костромского района» главе Костромского муниципального района Костромской области Ноде В.Ю.
3. Настоящее решение Совета депутатов вступает в силу с момента подписания.

Глава Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области Е.Н. Зубова



КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОСТРОМСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

30 августа 2018 года № 41 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний по проекту правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области |  |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области,

Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении публичных слушаний по проекту правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

Глава Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области Е.Н.Зубова

Утверждено

решением Совета депутатов

Чернопенского сельского поселения

от 30.08.2018 № 41

Положение

о проведении публичных слушаний по проекту правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области порядок организации и проведения публичных слушаний по проекту правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее – публичные слушания).

1.2. Под публичными слушаниями в настоящем Положении понимается форма реализации прав населения на участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления посредством проведения собраний для публичного обсуждения проекта правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения (далее – Правила), в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности.

1.3. Публичные слушания проводятся до принятия решений об утверждении или внесении изменений в Правила в соответствии с настоящим Положением. Публичные слушания проекта Правил проводятся по инициативе жителей сельского поселения (далее – жителей), Совета депутатов сельского поселения, или Главы сельского поселения. Публичные слушания проекта Правил, проводимые по инициативе жителей, Совета депутатов сельского поселения, Главы сельского поселения, назначаются Советом депутатов сельского поселения.

Уполномоченным органом на проведение публичных слушаний является администрация Чернопенского сельского поселения (далее –администрация).

Срок проведения публичных слушаний (продолжительность) – период, в течение которого проводятся публичные слушания со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний, и не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

Протокол публичных слушаний– документ, в котором отражается время и место проведения публичных слушаний, количество участников публичных слушаний (согласно листу регистрации участников, который прилагается к Протоколу публичных слушаний), последовательность проведения публичных слушаний, фамилия, имя, отчество докладчиков и (или) выступающих участников публичных слушаний, краткое содержание доклада или выступления, предложения и замечания участников публичных слушаний, а в случаях, установленных настоящим Положением, итоги голосования.

Заключение о результатах публичных слушаний – документ, содержащий рекомендации, выработанные по итогам проведения публичных слушаний.

1.4. Публичные слушания проводятся по рабочим дням по индивидуальному графику, согласно решения Совета депутатов сельского поселения. Местом проведения публичных слушаний могут быть актовые залы, нежилые общественные помещения, административные здания, а также иные помещения по работе с населением по месту жительства.

1.5 Публичные слушания проводятся в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности.

Решения, принятые на публичных слушаниях, носят рекомендательный характер.

2. Оповещение о начале публичных слушаний:

1) Не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте Чернопенского сельского поселения [www.chernopenskoe.ru](http://www.chernopenskoe.ru/) проекта Правил, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации;

2) распространяется на информационных стендах администрации Чернопенского сельского поселения.

2.1. Оповещение о начале публичных слушаний должно содержать:

1) информацию о проекте, подлежащем рассмотрению публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту;

2) информацию о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях;

3) информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;

4) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

5) информацию об официальном сайте, на котором будет размещен проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информацию о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.

3. Процедура проведения публичных слушаний.

3.1. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале публичных слушаний;

2) размещение проекта Правил и информационных материалов к нему на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний

4.1 В период размещения проекта Правил и информационных материалов к нему проводятся экспозиция или экспозиции такого проекта. В ходе работы экспозиции должны быть организованы консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется представителем администрации Чернопенского сельского поселения.

4.2. В период размещения проекта Правил, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники публичных слушаний, прошедшие в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

2) в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

4.3. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с частью 4.2 настоящего Положения, не рассматриваются в случае выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

4.4. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

4.5. Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.6. Участниками публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территорий, проекту предусматривающему внесение изменений в Правила, являются граждане, постоянно проживающие на территории сельского поселения.

4.7. Организатором публичных слушаний обеспечивается равный доступ к проекту Правил, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях, всех участников публичных слушаний.

4.8. Организатор публичных слушаний подготавливает и оформляет протокол публичных слушаний, в котором указываются:

1) дата оформления протокола публичных слушаний;

2) информация об организаторе публичных слушаний;

3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования;

4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся публичные слушания;

5) все предложения и замечания участников публичных слушаний постоянно проживающих на территории сельского поселения.

4.9. К протоколу публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

4.10. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

4.11. На основании протокола публичных слушаний организатор публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний.

4.12. В заключении о результатах публичных слушаний должны быть указаны:

1) дата оформления заключения о результатах публичных слушаний;

2) наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях;

3) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний;

4) содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний постоянно проживающих на территории. В случае внесения несколькими участниками публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;

5) аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний.

4.13. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Чернопенского сельского поселения.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГЛАВА ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

30 августа 2018 года № 4 п.Сухоногово

|  |
| --- |
| Об утверждения положения об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и создании учебно-консультационного пункта в Чернопенском сельском поселения Костромского муниципального района |

В целях совершенствования уровня подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, руководствуясь Федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», 06 октября 2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02 ноября 2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», постановлением Правительства Российской Федерации от 04 сентября 2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы»,:

1. Утвердить Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района согласно приложению.   
 2. Создать учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - УКП), предназначенный для обучения населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания (неработающего населения), на базе здания Чернопенской средней общеобразовательной школы по адресу: Костромская обл., Костромской район, п.Сухоногово, ул. Комсомольская, д. 18а, и принять меры по его оборудованию, оформлению и разработке плана проведения занятий.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

Глава Чернопенского

сельского поселения Е.Н.Зубова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением главы

Чернопенского сельского поселения

от 30.08.2018 № 4

Положение

об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района

I.Общие положения

1.1. Учебно-консультационные пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района (далее - УКП) предназначен для обучения населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания (далее - неработающее население).

1.2. УКП создаётся в соответствии с требованиями Федеральных законов «О гражданской обороне», «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлений Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны». В своей деятельности УКП руководствуется указанными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.   
 1.3. Основная цель деятельности УКП - в максимальной степени привлечь к обучению неработающее население, достичь выработки грамотных действий населения при возникновении ЧС природного или техногенного характера. .   
 1.4. Основными задачами УКП являются:   
 1.4.1. Обучение способам предотвращения и защиты от ЧС природного или техногенного характера.

1.4.2. Выработка уверенности в надежности средств и способов защиты от ЧС любого характера.

1.4.3. Формирование навыков действий в условиях чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера (пожаре, наводнении, угрозе тер. акта и т.д.)

1.4.4. Повышение морально-психологического состояния, помощь в правильной оценке возникающих ситуаций для выполнения разумных и адекватных действий.

1.4.5. Обучение правилам защиты детей и обеспечения их безопасности при выполнении мероприятий по защите от ЧС.

1.4.6. Активная пропаганда (разъяснение) роли знаний, навыков и умений в действиях при возникновении ЧС природного, техногенного или террористического характера.

1.5. Формы обучения:

- практические занятия, проведение учений и тренировок с неработающим населением по месту жительства, отработка действий при чрезвычайных ситуациях, характерных для мест их проживания;   
- беседы, уроки в форме вопросов и ответов;

- просмотр учебных видеозаписей и фильмов;   
- самостоятельное изучение учебно-методических пособий и памяток.

II. Порядок создания и организация работы УКП   
 2.1. УКП создается в здании Чернопенской средней общеобразовательной школы по адресу: Костромская обл., Костромской район, п.Сухоногово, ул. Комсомольская, д. 18а.   
 2.2. Непосредственное руководство УКП осуществляет глава Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района. Координацию, организацию работы УКП осуществляет заместитель главы администрации, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, защиты от ЧС и обеспечения пожарной безопасности сельского поселения.

III. Оборудование и оснащение УКП

3.1. Оборудование и оснащение УКП осуществляется по следующим принципам:   
- соответствие современным взглядам на теорию и практику защиты населения и территорий от ЧС;

- наглядность, простота и доступность демонстрируемых материалов и иных учебных пособий.

3.2. Стенды с расписанием занятий должны располагаться на видном месте.   
 3.3. Учебно-материальная база УКП включает помещение, технические средства обучения, наглядные и учебные пособия.   
 3.4. Помещение УКП оборудуется наглядной информацией:   
- «Виды ЧС (пожар, наводнение, террористическая угроза ..) и способы защиты»;

- «Порядок и правила проведения эвакуации»;

- «Индивидуальные и коллективные средства защиты»;

- «Простейшие средства защиты органов дыхания и кожи»;

- «Оказание само- и взаимопомощи».   
 3.5. Для проведения практических занятий УКП оснащается следующим учебным инвентарем:

- средства защиты: противогазы ГП-7, респираторы (разные), противопыльные тканевые маски (ПТМ-1), ватно-марлевые повязки (ВМП);

- огнетушители (разные);

- медицинские средства для оказания первой медицинской помощи;   
- учебно-методическая литература и плакаты по ЧС, ОБЖ;   
- памятки «Это должен знать и уметь каждый», «Знай и умей».

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10 августа 2018 года № 55 п.Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О создании органа внутреннего муниципального финансового контроля Чернопенского сельского поселения и об утверждении порядка по осуществлению внутреннего финансового контроля и порядка по осуществлению внутреннего финансового аудита главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором доходов местного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета |  |

В соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, письмом Минфина России от 19 января 2015 года № 02-11-05/932, пункта 3 части 1, части 9 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок по осуществлению внутреннего финансового контроля главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета (приложение № 2).

3. Создать орган внутреннего муниципального финансового контроля и утвердить его состав (приложение № 3).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

Глава Чернопенского

сельского поселения Е.Н.Зубова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Чернопенского сельского поселения

от 10.08.2018 № 55

ПОРЯДОК

по осуществлению внутреннего финансового контроля главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок по осуществлению внутреннего финансового контроля главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - Порядок по осуществлению внутреннего финансового контроля) разработан с целью исполнения основных требований [статьи 160.2-1](garantf1://12012604.160201) Бюджетного кодекса Российской Федерации в части обеспечения единообразного подхода к организации и проведению внутреннего финансового контроля, ч.9 ст.99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»( далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.2. При организации внутреннего финансового контроля необходимо учесть требования [статьи 160.2-1](garantf1://12012604.160201) Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяющие, что внутренний финансовый контроль направлен:

на соблюдение установленных в соответствии с [бюджетным законодательством](garantf1://12012604.2) Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором (администратором) бюджетных средств и подведомственными ему получателями бюджетных средств;

на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.3. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

управление рисками полного или частичного не достижения результатов выполнения внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений [бюджетного законодательства](garantf1://12012604.2) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, (далее - нарушения бюджетного законодательства), а также правомерных действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление главным администратором (администратором) и получателями бюджетных средств бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств (далее - недостатки в сфере бюджетных правоотношений);

повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.4. Внутренний финансовый контроль осуществляется в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

составление и представление главному администратору (администратору) бюджетных средств, документов необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета;

составление и представление документов в Федеральное казначейство (финансовый орган, орган управления государственным внебюджетным фондом), необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета;

составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

составление и представление документов в финансовый орган (Федеральное казначейство), необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

доведение лимитов бюджетных обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств;

составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет;

формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

исполнение бюджетной сметы;

принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;

осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [законодательством](garantf1://10800200.1) Российской Федерации о налогах и сборах, [законодательством](garantf1://12080625.4) Российской Федерации о таможенном деле);

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [законодательством](garantf1://10800200.1) Российской Федерации о налогах и сборах, [законодательством](garantf1://12080625.4) Российской Федерации о таможенном деле);

принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [законодательством](garantf1://10800200.1) Российской Федерации о налогах и сборах, [законодательством](garantf1://12080625.4) Российской Федерации о таможенном деле);

ведение бюджетного учета, в том числе принятие к учету первичных учетных документов (сводных учетных документов), отражение информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведение оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

исполнение судебных актов по искам к публично-правовому образованию, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений;

использование бюджетных ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

расходование бюджетных средств на закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с ч.8 ст.99. Федерального закона № 44-ФЗ.

1.5. Субъектом внутреннего финансового контроля является орган внутреннего муниципального финансового контроля Чернопенского сельского поселения (приложение №3)

1.6. Субъекты внутреннего финансового контроля осуществляют следующие контрольные действия:

проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств;

авторизация операций, подтверждающая правомочность их совершения, например, визирование документа вышестоящим должностным лицом;

сверка данных, т.е. сравнение данных из разных источников информации (например, сверка остатков по счетам бюджетного учета с данными первичных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками);

сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур;

контрольные действия по изучению фактического наличия и состояния объектов имущества (денежных средств, материальных ценностей), в том числе осмотр, замеры, экспертизы, инвентаризации, пересчет;

контрольные действия в соответствии с ч.8 ст.99. Федерального закона № 44-ФЗ;

иные контрольные действия.

1.7. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические, смешанные и осуществляются в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности).

Визуальные контрольные действия осуществляются путем изучения документов и операций в целях подтверждения законности и (или) эффективности исполнения соответствующих бюджетных процедур.

Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц (например, автоматическая проверка реквизитов документов, контроль введенных сумм, автоматическая сверка данных).

Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

1.8. К способам проведения контрольных действий относятся:

сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции;

выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (группы операций).

1.9. При осуществлении внутреннего финансового контроля используются следующие методы внутреннего финансового контроля - самоконтроль, контроль по уровню подчиненности и контроль по уровню подведомственности (ведомственный финансовый контроль).

1.10. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также путем оценки причин, негативно влияющих на совершение операции. Самоконтроль осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

1.11. Контроль по уровню подчиненности осуществляется руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем авторизации операций, осуществляемых подчиненными должностными лицами, сплошным способом или путем проведения проверки в отношении отдельных операций (группы операций) выборочным способом. Контроль по уровню подчиненности осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

1.12. Контроль по уровню подведомственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителем и получателями бюджетных средств, администратором доходов бюджета и администратором источников финансирования дефицита бюджета.

1.13. Руководитель (заместитель руководителя), должностные лица уполномоченных подразделений главного администратора (администратора) бюджетных средств осуществляют контроль по уровню подведомственности путем проведения в соответствии с картой внутреннего финансового контроля проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

1.14. Главный администратор бюджетных средств вправе принять решение о создании подразделений ведомственного финансового контроля (назначении уполномоченных должностных лиц) или привлечении существующих контрольных подразделений для проведения ведомственного финансового контроля.

1.15. Ведомственный финансовый контроль является видом контроля по подведомственности и осуществляется путем проведения поверок (ревизий) и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций.

1.16. Карта внутреннего финансового контроля является подготовительным к проведению внутреннего финансового контроля документом, содержащим по каждой отражаемой в нем операции данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности), периодичности контрольных действий, а также иных необходимых данных.

1.17. Данные о выявленных в ходе внутреннего финансового контроля недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения об источниках бюджетных рисков и о предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля и в отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

1.18. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

на актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств;

на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

на изменение правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также актов, устанавливающих учетную политику субъектов учета;

на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

на применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам по результатам проведения служебных проверок;

на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) и получателей бюджетных средств.

1.19. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) бюджетных средств в соответствии с распределением обязанностей.

1.20. Организация внутреннего финансового контроля предполагает формирование и утверждение порядка внутреннего финансового контроля, предусматривающего положения, регулирующие:

формирование, утверждение и актуализацию карт внутреннего финансового контроля;

ведение, учет и хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля;

составление и представление отчетности о результатах внутреннего финансового контроля.

Ведомственный финансовый контроль, указанный в [пункте 15](#sub_1015) настоящего Порядка по осуществлению внутреннего финансового контроля, осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным руководителем главного администратора бюджетных средств.

2. Рекомендации по составлению, утверждению и ведению карты внутреннего финансового контроля

2.1. Карты внутреннего финансового контроля составляются в подразделениях, ответственных за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.2. Под результатом выполнения внутренней бюджетной процедуры понимается сформированный документ, необходимый для реализации бюджетного полномочия главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств. К таким документам, например, относятся обоснование бюджетных ассигнований, реестр расходных обязательств, бюджетная смета, проект бюджетной сметы, бюджетная отчетность, заявка на кассовый расход, заявка на получение наличных денег.

2.3. Карта внутреннего финансового контроля формируется до начала очередного финансового года. Уточнение карт внутреннего финансового контроля необходимо проводить:

при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) и получателя бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;

в случае внесения в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, уточнений (дополнений), требующих изменения осуществления внутренних бюджетных процедур.

2.4. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств и (или) получателя бюджетных средств.

2.5. Перед составлением карты внутреннего финансового контроля в подразделении, ответственном за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, необходимо сформировать перечень операций (далее - Перечень). Примерная [форма](#sub_111000) с рекомендациями по ее заполнению приведена в [приложении](#sub_11000) № 1 к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового контроля.

2.6. При составлении Перечня оцениваются бюджетные риски, связанные с проведением указанной в Перечне операции, в целях ее включения в карту внутреннего финансового контроля или исключения из карты внутреннего финансового контроля, определения применяемых к ней контрольных действий.

2.7. Оценка бюджетных рисков состоит в идентификации рисков по каждой указанной в [Перечне](#sub_111000) операции и определении уровня риска.

2.8. Идентификация рисков проводится путем проведения анализа информации, указанной в представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля, рекомендациях (предложениях) внутреннего финансового аудита, иной информации об имеющихся нарушениях и недостатках в сфере бюджетных правоотношений, их причинах и условиях, в том числе содержащейся в отчетах ведомственного финансового контроля.

2.9. Идентификация рисков заключается в определении по каждой операции возможных событий, наступление которых негативно повлияет на результат внутренней бюджетной процедуры (например, несвоевременность выполнения операции, ошибки, допущенные в ходе выполнения операции).

2.10. Каждый бюджетный риск оценивается по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних бюджетных процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер возможного наносимого ущерба, потери репутации главного администратора (администратора) бюджетных средств (снижение внешней оценки качества финансового менеджмента главного администратора бюджетных средств), существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение [бюджетного законодательства](garantf1://12012604.2), снижение показателя результативности (экономности) использования бюджетных средств. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая не менее четырех позиций, например:

уровень по критерию «вероятность» - невероятный (от 0 до 20%), маловероятный (от 20 до 40%), средний (от 40 до 60%), вероятный (от 60 до 80%), ожидаемый (от 80 до 100%);

уровень по критерию «последствия» - низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

2.11. Оценка вероятности осуществляется на основе анализа информации о следующих причинах рисков:

недостаточность положений правовых актов главного администратора (администратора) бюджетных средств, а также иных актов, распоряжений (указаний) и поручений, регламентирующих выполнение внутренней бюджетной процедуры и (или) их несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, на момент совершения операции;

длительный период приведения средств автоматизации подготовки документов и (или) отражения соответствующих операций в соответствие с требованиями актуальных положений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций;

наличие конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры (например, ответственность за приемку товаров, работ, услуг и точность кассового планирования в целях оплаты закупки осуществляется одним должностным лицом);

отсутствие разграничения прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

неэффективность средств автоматизации подготовки документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

недостаточная укомплектованность подразделения, ответственного за выполнение внутренней бюджетной процедуры, а также недостаточный уровень квалификации сотрудников указанного подразделения;

иные причины риска.

2.12. Оценки по критерию «вероятность» и критерию «последствия» объединяются в матрицу бюджетного риска, в которой по каждому сочетанию вероятности и последствий устанавливается уровень риска (например, низкий, средний, высокий, очень высокий). К матрице бюджетного риска прилагаются обоснования уровней риска с предложениями по характеристикам применяемого к операции контрольного действия (метод, вид, способ и периодичность контроля) и устранению причин риска. Расчет бюджетного риска фиксируется в прилагаемом к Перечню документе по форме согласно [приложению № 2](#sub_112000) к рекомендациям по заполнению Перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

2.13. Операции с уровнем риска «средний», «высокий», «очень высокий» включаются в карту внутреннего финансового контроля.

2.14. Примерная форма карты внутреннего финансового контроля с рекомендациями по её заполнению приведена в [приложении № 2](#sub_12000) к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового контроля.

2.15. Подразделение (лицо), ответственное за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, после утверждения карты внутреннего финансового контроля представляет уполномоченному лицу главного администратора бюджетных средств информацию об оценке бюджетных рисков.

2.16. Уполномоченные должностные лица главного администратора бюджетных средств составляют реестр бюджетных рисков и представляют его

с прилагаемыми предложениями по уменьшению выявленных бюджетных рисков руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств.

2.17. Уполномоченные должностные лица главного администратора бюджетных средств при составлении реестра бюджетных рисков вправе пересмотреть уровень бюджетного риска.

3. Рекомендации по формированию регламента осуществления ведомственного финансового контроля

3.1. В ходе осуществления ведомственного финансового контроля проводятся контрольные мероприятия в виде выездных проверок, ревизий, документарных проверок и мониторинга.

3.2. Под выездной проверкой в целях настоящего Порядка по осуществлению внутреннего финансового контроля понимается совершение по месту нахождения объекта проверки контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных операций в сфере бюджетных правоотношений, достоверности бюджетного учета и бюджетной отчетности в отношении деятельности объекта ведомственного контроля за определенный период.

3.3. Под документарной проверкой в целях настоящего Порядка по осуществлению внутреннего финансового контроля понимается совершение по месту нахождения контрольного подразделения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных операций в сфере бюджетных правоотношений, достоверности бюджетного учета и бюджетной отчетности в отношении деятельности объекта проверки за определенный период.

3.4. Под ревизией в целях настоящего Порядка по осуществлению внутреннего финансового контроля понимается комплексная проверка деятельности объекта ревизии, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

3.5. Проверки (ревизии) подразделяются на плановые и внеплановые.

3.6. Под мониторингом в целях настоящего Порядка по осуществлению внутреннего финансового контроля а понимается регулярный сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур, направленный на обеспечение своевременности принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков.

3.7. Регламент осуществления ведомственного финансового контроля составляется с учетом положений, предусмотренных в [пунктах 4.1 - 7.5](#sub_1045) настоящего Порядка по осуществлению внутреннего финансового контроля.

4. Организация ведомственного финансового контроля

4.1. Плановые проверки (ревизии) осуществляются в соответствии с планом ведомственного финансового контроля на очередной финансовый год, в котором указываются тема проверки (ревизии), объект проверки (ревизии), вид проверки, проверяемый период, месяц (квартал) начала и срок проведения проверки (ревизии).

4.2. При принятии решения руководителем главного администратора бюджетных средств по осуществлению плановых проверок проводится отбор проверок (ревизий) в отношении конкретного объекта проверки (ревизии) и по конкретной теме проверки (ревизии) (далее - контрольное мероприятие) в соответствии с установленными в регламенте критериями отбора контрольных мероприятий в план ведомственного финансового контроля.

4.3. Критерии отбора контрольных мероприятий устанавливаются исходя их необходимости достижения наилучших результатов ведомственного финансового контроля с привлечением наименьшего объема ресурсов (трудовых, материальных и финансовых).

4.4. Проведение мероприятий ведомственного финансового контроля может осуществляться одновременно с проведением мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок и иных сферах законодательства Российской Федерации в рамках одного контрольного мероприятия.

4.5. Внеплановые проверки (ревизии) осуществляются на основании решения руководителя (заместителя руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств, принятого в случаях:

поступления обращений граждан и организаций;

получения должностным лицом контрольного подразделения в ходе исполнения должностных обязанностей информации о признаках нарушений [бюджетного законодательства](garantf1://12012604.2), недостатках в сфере бюджетных правоотношений, в том числе информации на основании результатов мониторинга.

4.6. Плановые и внеплановые проверки (ревизии) проводятся на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств (далее - приказ (распоряжение) о проведении проверки (ревизии), в котором указываются:

объект проверки (ревизии);

тема и вопросы проверки (ревизии) в соответствии с [приложением № 3](#sub_13000) к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового контроля;

вид проверки: выездная или документарная, комбинированная;

персональный состав контрольной группы, состоящий из руководителя контрольной группы и должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного финансового контроля, и иных должностных лиц, привлекаемых в зависимости от темы проверки (далее - члены контрольной группы);

проверяемый период;

дата назначения и срок проведения проверки (ревизии).

4.7. При назначении проверок (ревизии) учитывается информация о планируемых, проводимых или проведенных идентичных контрольных мероприятиях органами государственного (муниципального) финансового контроля в целях исключения дублирования контрольных действий. Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого органами государственного (муниципального) финансового контроля проводятся, проведены или планируются к проведению контрольные действия в отношении деятельности объекта проверки (ревизии), которые могут быть проведены контрольной группой.

4.8. Квалификационными требованиями к руководителю подразделения ведомственного финансового контроля и должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного финансового контроля, являются:

высшее финансово-экономическое образование;

дополнительное профессиональное образование по профессиональным программам в сфере управления общественными финансами, полученное в порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими (муниципальными служащими).

4.9. Члены контрольной группы обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять действия по выявлению, устранению и пресечению нарушений (недостатков);

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта проверки (ревизии) (далее - представитель объекта проверки) с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

представлять руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств информацию о выявленных нарушениях и недостатках, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

4.10. Члены контрольной группы вправе выполнять следующие действия:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверок (ревизий);

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг в целях подтверждения законности соответствующих операций в сфере бюджетных правоотношений;

выдавать заключения об устранении выявленных нарушений (недостатков), возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями, в установленный в заключении срок.

4.11. Главный администратор (администратор) бюджетных средств уведомляет объект проверки (ревизии) о проведении проверки (ревизии), путем направления ему копии приказа (распоряжения) о проведении проверки (ревизии) не позднее одного дня до начала проверки (ревизии).

4.12. Руководитель подразделения ведомственного финансового контроля организует составление ежеквартальных (ежемесячных) отчетов о результатах ведомственного финансового контроля.

4.13. Материалы по результатам ведомственного финансового контроля хранятся субъектом ведомственного финансового контроля не менее 3 лет.

5. Проведение документарной проверки

5.1. Документарная проверка проводится членами контрольной группы в течение 15 календарных дней со дня получения от объекта проверки информации, документов и материалов, представленных по запросу руководителя контрольной группы. При проведении документарной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса руководителя контрольной группы до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также период от даты направления акта представителю объекта проверки до его возвращения с отметкой об ознакомлении.

5.2. По результатам документарной проверки оформляется акт, который подписывается руководителем контрольной группы не позднее последнего дня срока проведения документарной проверки.

5.3. Акт документарной проверки вручается (направляется) в течение 3 рабочих дней представителю объекта проверки. Объект проверки представляет письменные возражения на акт выездной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта проверки прилагаются к материалам проверки.

5.4. Материалы документарной проверки рассматриваются руководителем подразделения ведомственного финансового контроля в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта.

5.5. По результатам рассмотрения акта руководитель подразделения ведомственного финансового контроля:

направляет объекту проверки заключение, содержащее план устранения выявленных нарушений и недостатков, возмещения ущерба, причиненного такими нарушениями;

представляет руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств информацию (документы и материалы), подтверждающую наличие нарушений (недостатков), а также отражающих информацию о принятии мер по их устранению и (или) предложения по их пресечению.

5.6. Руководитель контрольной группы организует проведение контроля за исполнением заключения.

5.7. Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств принимает одно из следующих решений:

о недостаточной обоснованности представленных контрольным подразделением информации (документов и материалов);

о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

о направлении материалов в уполномоченный орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений [бюджетного законодательства](garantf1://12012604.2) Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

6. Проведение выездной проверки (ревизии)

6.1. При проведении выездной проверки (ревизии) осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению, составлению акта (заключения). Срок осуществления контрольных действий устанавливается не более 30 календарных дней, с возможностью продления срока не более одного раза и не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя (заместителя руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств.

6.2. Контрольные действия по документальному изучению могут проводиться в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта проверки (ревизии), а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта проверки (ревизии) и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению оформляются соответствующими актами.

6.3. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы:

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у объекта проверки (ревизии) - на период восстановления объектом проверки (ревизии) документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом проверки (ревизии) в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки (ревизии), и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

6.4. Руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств, принявшему решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), необходимо в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

письменно известить объект проверки (ревизии) о приостановлении проведения проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

по возможности принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

6.5. После окончания контрольных действий по документальному и фактическому изучению руководитель контрольной группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта проверки (ревизии) не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий.

6.6. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который подписывает руководитель контрольной группы в течение 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

6.7. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта проверки (ревизии). Объект проверки (ревизии) вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

6.8. Материалы выездной проверки (ревизии) рассматриваются руководителем подразделения ведомственного финансового контроля в течение 10 рабочих дней.

6.9. По результатам рассмотрения акта выездной проверки (ревизии) руководитель контрольного подразделения:

направляет объекту проверки (ревизии) заключения, содержащего план устранения выявленных нарушений и недостатков, возмещения ущерба, причиненного такими нарушениями;

представляет руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств информации (документов и материалов), подтверждающих наличие нарушений (недостатков), а также отражающих информацию о принятии мер по их устранению и (или) предложения по их пресечению.

6.10. Руководитель контрольной группы организует проведение контроля за исполнением заключения.

6.11. Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора (администратора) бюджетных средств принимает одно из следующих решений:

о недостаточной обоснованности представленных контрольным подразделением информации (документов и материалов);

о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

о направлении материалов в уполномоченный орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений [бюджетного законодательства](garantf1://12012604.2) Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

7. Проведение мониторинга

7.1. В ходе мониторинга осуществляется сбор и анализ сведений, необходимых для расчета показателей, характеризующих результаты выполнения внутренних бюджетных процедур объектами ведомственного финансового контроля (далее - показатели качества финансового менеджмента).

7.2. Мониторинг проводится ежеквартально (ежемесячно).

7.3. К показателям качества финансового менеджмента по состоянию на отчетную дату относятся:

объем изменений в бюджетную роспись, бюджетные сметы в количественном и суммовом выражении;

показатели, отражающие своевременность представления объектами ведомственного финансового контроля плановых документов, необходимых для составления бюджета по расходам главным распорядителем бюджетных средств, а также полноту и обоснованность указанных документов;

показатели, отражающие равномерность кассовых расходов с учетом требований [бюджетного законодательства](garantf1://12012604.2);

показатели, отражающие динамику принятия бюджетных обязательств (в разбивке по видам расходов);

показатели, отражающие своевременность представления объектами ведомственного финансового контроля документов, необходимых для составления главным администратором бюджетных средств кассовых прогнозов (планов), прогнозов поступлений в бюджет, внесения изменений в сводную бюджетную роспись, а также точность и (или) обоснованность указанных документов;

объем (динамика) дебиторской (кредиторской) задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками, в том числе нереальной к взысканию (исполнению) задолженности;

объем (динамика) кредиторской задолженности по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;

объем дебиторской задолженности по доходам бюджета;

наличие (доля) нарушений и недостатков, фиксируемых органами Федерального казначейства (финансовым органом) в ходе осуществления ими бюджетных полномочий, предусмотренных [статьей 269.1](garantf1://12012604.2691) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

наличие (доля) нарушений и недостатков, выявленных органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также результаты исполнения соответствующих представлений и предписаний;

показатели, отражающие своевременность и объем исполнения судебных актов;

показатели, отражающие темп роста (снижения) объема материальных запасов;

показатели, отражающие кадровый потенциал объектов ведомственного финансового контроля;

иные показатели, необходимые для оценки качества финансового менеджмента.

7.4. Форма и сроки представления сведений, необходимых для расчета показателей качества финансового менеджмента, устанавливаются регламентом.

7.5. По результатам проведения мониторинга составляется доклад, содержащий анализ причин отклонений рассчитанных показателей качества финансового менеджмента от целевых значений указанных показателей.

8. Рекомендации по составлению и ведению регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, составлению и представлению отчета о результатах внутреннего финансового контроля

8.1. Ведение, учет и хранение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется подразделением, ответственным за выполнение внутренних бюджетных процедур.

8.2. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля предполагает наличие непрерывного занесения уполномоченными лицами записей в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля на основании информации от должностных лиц, осуществляющих контрольные действия. Ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля осуществляется с учетом ограничений, установленных [законодательством](garantf1://10002673.3) Российской Федерации в отношении сведений, составляющих государственную тайну.

8.3. Регистр (журнал) внутреннего финансового контроля рекомендуется составлять по форме и рекомендациям по её заполнению согласно [приложению № 4](#sub_14000) к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового контроля.

8.4. Записи в регистр (журнал) внутреннего финансового контроля осуществляются по мере совершения контрольных действий в хронологическом порядке.

8.5. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля формируются и брошюруются в хронологическом порядке. На обложке необходимо указать:

наименование подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур;

название и порядковый номер папки (дела);

отчетный период: год квартал (месяц); начальный и последний номера журналов операций;

количество листов в папке (деле).

8.6. Хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

8.7. Соблюдение требований к хранению регистров (журналов) осуществляется лицом, ответственным за их формирование, до момента их сдачи в архив.

8.8. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля уполномоченному подразделению главного администратора бюджетных средств составляет ежеквартальный и годовой отчет о результатах внутреннего финансового контроля (далее - Отчет).

8.9. Отчет составляется на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля и отчетов ведомственного финансового контроля по форме и рекомендациям по её заполнению согласно [приложению 5](#sub_141000) к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового контроля. Отчеты ведомственного финансового контроля составляются в [форме таблицы 5](garantf1://12081732.503160885) Пояснительной записки субъекта бюджетной отчетности (ф. 0503160).

8.10. В состав Отчета включается пояснительная записка, содержащая:

описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению выявленных в ходе внутреннего финансового контроля нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации;

сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, правоохранительные органы.

Приложение №1

к [порядку](#sub_1000) по осуществлению

внутреннего финансового контроля главным распорядителем

(распорядителем) средств местного

бюджета, главным администратором

(администратором) доходов местного

бюджета, главным администратором

(администратором) источников финансирования дефицита

местного бюджета

РЕКОМЕНДАЦИИ   
по заполнению Перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

При заполнении [Перечня](#sub_111000) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) (далее - Перечень) указываются следующие сведения.

1. В [графе 1](#sub_111100) Перечня указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры как совокупности взаимосвязанных (последовательных) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры), направленных на достижение результата выполнения внутренней бюджетной процедуры. Примерный перечень процессов приведен в [приложении № 3](#sub_113000) к приложению № 1 к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового контроля.

2. В [графе 2](#sub_111100) Перечня указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры). Например, операциями по составлению и представлению обоснования бюджетных ассигнований на социальные выплаты по социальному обеспечению и иным выплатам населению в части публичных нормативных (публичных) обязательств являются:

получение от иных структурных подразделений органа местного самоуправления, казенных учреждений и (или) иных органов местного самоуправления сведений, необходимых для формирования показателей данного обоснования бюджетных ассигнований, и их анализ;

заполнение информации в указанном документе и его представление в финансовый орган.

3. В [графе 3](#sub_111100) Перечня указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

4. В [графе 4](#sub_111100) Перечня указывается уровень рисков, связанных с проведением операции, указанной в [графе 3](#sub_111100) Перечня.

5. В [графе 5](#sub_111100) Перечня указываются слова «да» или «нет».

6. В [графе 6](#sub_111100) Перечня отражаются предложения по применению методов контроля в отношении операций, включаемых в карту внутреннего финансового контроля. Например, в отношении сведений от иных структурных подразделений государственного органа (органа местного самоуправления), казенных учреждений, необходимых для формирования показателей данного обоснования бюджетных ассигнований, применяется контроль по уровню подведомственности.

2. Рекомендации по заполнению Формы анализа бюджетного риска

1. В [пункте 1](#sub_112001) указывается анализируемая операция.

2. В [пункте 2](#sub_112002) указывается анализируемый риск.

3. В [пункте 3](#sub_112003) указываются обоснования уровня риска и предложения по устранению причин риска, по применению контрольных действий в отношении операции.

Приложение № 1  
к рекомендациям по заполнению

Перечня операций (действий по

формированию документов, необходимых

для выполнения внутренней

бюджетной процедуры)

ПЕРЕЧЕНЬ  
операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | Коды |
| по состоянию на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | Дата |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава по [БК](garantf1://70308460.100000) |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [ОКТМО](garantf1://70365940.0) |  |
| Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение внутренних бюджетных процедур | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |

1. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет и (или) свода бюджетных смет

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Уровень рисков | Включить в карту [ВФК](#sub_121000) | Метод контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Составление свода бюджетных смет, утверждение и ведение бюджетных смет (свода бюджетных смет) | Представление проектов бюджетных смет | Уполномоченное лицо получателя бюджетных средств | Средний | Да | Контроль по подведомственности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Формирование отрицательного заключения на проект бюджетной сметы | Главный - специалист эксперт | Высокий | Да | Самоконтроль |
| Руководитель структурного подразделения | Средний | Да | Контроль по подчиненности |
| Формирование свода бюджетных смет | Главный - специалист эксперт | Высокий | Да | Самоконтроль |
| Руководитель структурного подразделения | Средний | Да | Контроль по подчиненности |
| Утверждение свода бюджетных смет | Руководитель главного распорядителя бюджетных средств | Низкий | Нет |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. | | | | | |
| (наименование внутренней бюджетной процедуры) | | | | | |
| Процесс | Операция | Должностное лицо, ответственное за выполнение операции | Уровень рисков | Включить в карту [ВФК](#sub_121000) | Контрольные действия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 2  
к рекомендациям по заполнению

Перечня операций (действий

по формированию документов,

необходимых для выполнения

внутренней бюджетной

процедуры)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

анализа бюджетного риска

1. Операция: Формирование свода бюджетных смет главным администратором (администратором) бюджетных средств

2. Наименование риска: Низкое качество содержания и (или) несвоевременность представления документов, представляемых должностным лицам, осуществляющим внутренние бюджетные процедуры, необходимых для проведения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень по критерию «Вероятность» | Уровень по критерию «Последствия» | | | |
| Низкий | Умеренный | Высокий | Очень высокий |
| Невероятный  (от 0 до 20%) | Низкий | Низкий | Низкий | Средний |
| Маловероятный  (от 20 до 40%) | Низкий | Низкий | Средний | Высокий |
| Средний  (от 40 до 60%) | Средний | Средний | Высокий | Очень высокий |
| Вероятный  (от 60 до 80%) | Средний | Высокий | Очень высокий | Очень высокий |
| Ожидаемый  (от 80 до 100%) | Высокий | Высокий | Очень высокий | Очень высокий |

3. Обоснование уровня риска и предложения по устранению причин риска, применению контрольных действий в отношении операции:

При формировании свода бюджетных смет на 2014 год были выявлены ошибки в документах, представленных для формирования сводной бюджетной сметы у 10 ПБС, кроме того 4 ПБС несвоевременно представили документы. Считаем что уровень риска по критерию «Вероятность» - Вероятный. Уровень риска по критерию «Последствия» - умеренный. Операцию необходимо включить в карту внутреннего финансового контроля с применением следующих контрольных действий:

Должностному лицу, ответственному за формирование свода бюджетных смет, необходимо применять следующие контрольные действия:

сплошной контроль по подведомственности при получении проектов бюджетных смет от получателей бюджетных средств;

сплошной самоконтроль при формировании документов (заключений, свода бюджетных смет).

Руководителю структурного подразделения необходимо применять выборочный контроль по подчиненности в части представляемых ответственным должностным лицом документов не реже 1 раза в неделю.

Для устранения причин рисков необходимо усилить работу с получателями бюджетных средств по повышению качества содержания и (или) своевременности представления документов для формирования свода бюджетных смет.

Приложение № 3  
к рекомендациям по заполнению

Перечня операций (действий

по формированию документов,

необходимых для выполнения

внутренней бюджетной

процедуры)

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
процессов внутренних бюджетных процедур, необходимых для формирования

Карты внутреннего финансового контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование внутренней бюджетной процедуры | Наименование процесса | Субъект, ответственный за результат выполнения внутренней бюджетной процедуры |
| 1 | 2 | 3 |
| Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета | Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на социальное обеспечение и иные выплаты населению в части публичных нормативных (публичных) обязательств (за исключением приобретения товаров, работ, услуг в пользу граждан и субвенций по переданным полномочиям) | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
|  | Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на социальное обеспечение и иные выплаты населению в части публичных нормативных (публичных) обязательств по приобретению товаров, работ и услуг в пользу граждан | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
|  | Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на социальное обеспечение и иные выплаты населению за счет субвенций на осуществление переданных полномочий | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
|  |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на фонд оплаты труда и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета | Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности или на приобретение объектов недвижимого имущества в государственной собственности | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных инвестиций (за исключением бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность) | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетного трансферта (за исключением субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности, субвенции на осуществление переданных полномочий в части социального обеспечения и иных выплат населению) | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета | Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий государственным (муниципальным) учреждениям | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на | Уполномоченное |
| 1 | 2 | 3 |
|  | предоставление субсидий государственным корпорациям, компаниям, унитарным предприятиям | подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, государственным корпорациям, компаниям, унитарным предприятиям) | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на исполнение судебных исков | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на уплату налогов и иных платежей | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление обоснований бюджетных ассигнований на предоставление резервных средств | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление в финансовый орган документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета | Ведение реестра расходных обязательств | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Формирование и направление распределения бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджетов и (или) документа об объемах бюджетных ассигнований на дополнительные потребности главного распорядителя бюджетных средств | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Формирование и направление проекта нормативного правового акта о предоставлении средств из бюджета (проекта решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты государственной (муниципальной) собственности) | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление в | Составление и представление в Федеральное казначейство (финансовый | Уполномоченное |
| 1 | 2 | 3 |
| Федеральное казначейство (финансовый орган) документов, необходимых для составления и  ведения кассового плана по доходам бюджета, расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета | орган) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета | подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление в Федеральное казначейство (финансовый орган) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление в Федеральное казначейство (финансовый орган) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | Формирование и утверждение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |
| Ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в том числе внесение изменений в бюджетную роспись | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |
| Составление и направление в финансовый орган (Федеральное казначейство) документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств | Формирование и направление предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований для включения в проект закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Формирование и направление предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Доведение лимитов бюджетных | Формирование и представление в орган Федерального казначейства | Уполномоченное |
| 1 | 2 | 3 |
| обязательств до подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств | (финансовый орган) расходного расписания | подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |
|  | Формирование и представление в орган Федерального казначейства (финансовый орган) реестра расходных расписаний | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |
| Составление свода бюджетных смет, утверждение и ведение бюджетных смет (свода бюджетных смет) | Составление свода бюджетных смет | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |
| Утверждение и ведение свода бюджетных смет | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |
| Утверждение и ведение бюджетных смет | Уполномоченное подразделение главного администратора (администратора) бюджетных средств |
| Формирование и утверждение государственных (муниципальных) заданий в отношении подведомственных государственных (муниципальных) учреждений | Формирование государственных (муниципальных) заданий в отношении подведомственных государственных (муниципальных) учреждений | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Утверждение государственных (муниципальных) заданий в отношении подведомственных государственных (муниципальных) учреждений | Руководитель главного администратора бюджетных средств |
| Обеспечение соблюдения получателями межбюджетных | Сбор и анализ информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета (результативности их использования) по | Уполномоченное подразделение главного |
| 1 | 2 | 3 |
| субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов,  имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении | соответствующему трансферту | администратора бюджетных средств |
| Представление результатов руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств анализа информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Принятие мер по обеспечению условий предоставления средств из бюджета по результатам анализа, проверок соблюдения условий предоставления средств из бюджета | Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора бюджетных средств |
| Составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности | Составление бюджетной отчетности | Уполномоченное должностное лицо субъекта учета |
| Представление бюджетной отчетности | Уполномоченное должностное лицо субъекта учета |
| Составление сводной бюджетной отчетности | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Представление сводной бюджетной отчетности | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью  осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет, пеней и  штрафов по ним (за | Формирование (актуализация) и утверждение перечня администраторов доходов бюджетов, подведомственных главному администратору доходов бюджетов | Уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств |
| Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет | Администратор доходов бюджетов, администратор источников финансирования дефицита бюджета |
| 1 | 2 | 3 |
| исключением операций, осуществляемых в соответствии с [законодательством](garantf1://10800200.1) Российской Федерации о налогах и сборах, [законодательством](garantf1://12080625.4) Российской Федерации о таможенном деле) | Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в орган Федерального казначейства поручений (сообщений) для осуществления возврата | Администратор доходов бюджетов, администратор источников финансирования дефицита бюджета |
| Уточнение платежей в бюджет, в том числе невыясненных поступлений | Администратор доходов бюджетов, администратор источников финансирования дефицита бюджета |

Приложение № 2  
к [порядку](#sub_1000) по осуществлению

внутреннего финансового контроля главным распорядителем

(распорядителем) средств местного

бюджета, главным администратором

(администратором) доходов местного

бюджета, главным администратором

(администратором) источников финансирования дефицита

местного бюджета

РЕКОМЕНДАЦИИ  
по заполнению Карты внутреннего финансового контроля

При заполнении [Карты](#sub_121000) внутреннего финансового контроля (далее - Карта) указываются следующие сведения.

1. В [графе 1](#sub_121100) Карты указывается наименование процесса внутренней бюджетной процедуры.

2. В [графе 2](#sub_121100) Карты указывается наименование операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

3. В [графе 3](#sub_121100) Карты указывается уникальный код операции в формате: А.Б.В, где

А - порядковый номер внутренней бюджетной процедуры;

Б - порядковый номер процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры;

В - порядковый номер операции соответствующего процесса соответствующей внутренней бюджетной процедуры.

4. В [графе 4](#sub_121100) Карты указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

5. В [графе 5](#sub_121100) Карты указывается периодичность выполнения операции (например, не позднее одного рабочего дня с даты поступления сведений, необходимых для формирования документа).

6. В [графе 6](#sub_121100) Карты указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

7. В [графе 7](#sub_121100) Карты указывается один из методов контроля «Самоконтроль», «Контроль по уровню подчиненности» или «Контроль по уровню подведомственности». Например, при формировании показателей расходного расписания в части распределения лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в целях обеспечения исполнения бюджетных смет уполномоченное подразделение главного администратора бюджетных средств получает проекты бюджетных смет и (или) проекты планов-графиков закупок для обеспечения государственных (муниципальных) нужд. Должностное лицо уполномоченного подразделения главного администратора бюджетных средств осуществляет контроль по уровню подведомственности путем проверки оформления проекта бюджетной сметы и (или) проверки плана-графика закупок, затем оформляет заключение об устранении нарушений и недостатков в случае их выявления. В отношении оформления заключения указанное лицо осуществляет самоконтроль, а руководитель структурного подразделения - контроль по уровню подчиненности.

8. В [графе 8](#sub_121100) Карты указывается одно из следующих контрольных действий «Проверка оформления документа»; «Авторизация операций»; «Сверка данных». Например, в ходе контроля по уровню подчиненности проводится авторизация операций.

9. В [графе 9](#sub_121100) Карты указывается один из следующих видов контроля – «Визуальный»; «Автоматический»; «Смешанный», а также способов контроля – «Сплошной» или «Выборочный».

10. В [графе 10](#sub_121100) Карты указывается периодичность осуществления контрольного действия (например, после проведения операции, ежедневно, 1 раз в неделю) и срок выполнения контрольного действия (например, 1 час, 5 дней).

Приложение № 3  
к [порядку](#sub_1000) по осуществлению

внутреннего финансового контроля

главным распорядителем

(распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором

(администратором) доходов местного

бюджета, главным администратором

(администратором) источников

финансирования дефицита

местного бюджета

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

тем и вопросов проверок, осуществляемых в ходе ведомственного финансового контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Темы проверок | Вопросы, подлежащие изучению | Объекты проверок |
| 1 | 2 | 3 |
| 1) Полнота и обоснованность документов, представляемых главному администратору бюджетных средств в целях составления и рассмотрения проекта бюджета, а также своевременность их представления (далее - плановые документы) | Соответствие показателей планового документа требованиям (указаниям, методикам), установленным высшим органом исполнительной власти (местной администрацией), финансовым органом в области планирования бюджета по расходам;  Соответствие показателей планового документа положениям правовых актов (распоряжений) главного администратора бюджетных средств в части планирования бюджета по расходам | Уполномоченные подразделения подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств |
| 2) Полнота и обоснованность документов, представляемых главному администратору бюджетных средств в целях составления, утверждения и ведения бюджетной росписи, формирования документов по внесению изменений в сводную бюджетную роспись | Соответствие показателей документа требованиям (указаниям), установленным высшим органом исполнительной власти (местной администрацией), финансовым органом в части формирования сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи;  Соответствие показателей документа положениям правовых актов (распоряжений) главного администратора бюджетных средств в части составления, утверждения и ведения бюджетной росписи, формирования документов по внесению изменений в сводную бюджетную роспись | Уполномоченные подразделения подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета |
| 3) Соблюдение порядка доведения лимитов бюджетных обязательств подведомственными распорядителями бюджетных средств | Соответствие распределения лимитов бюджетных обязательств требованиям к срокам и объемам распределения, установленным законодательством  Определение рисков образования значительных объемов неиспользованных бюджетных ассигнований | Подведомственные распорядители бюджетных средств |
| 4) Соблюдение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет | Соблюдение сроков утверждения бюджетной сметы, установленных [Бюджетным кодексом](garantf1://12012604.0) Российской Федерации, правовыми актами, регулирующими составление, утверждение и ведение бюджетных смет  Обоснованность показателей бюджетной сметы (проекта бюджетной сметы)  Соответствие показателей бюджетной сметы доведенным лимитам бюджетных обязательств | Подведомственные получатели бюджетных средств |
| 5) Соблюдение [бюджетного законодательства](garantf1://12012604.2) при исполнении бюджетной сметы | Правомерность произведенных выплат персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственным (муниципальным) органом, казенным учреждением, органом управления государственным внебюджетным фондом  Соответствие кассовых расходов показателям бюджетной сметы  Соответствие авансовых платежей ограничениям, установленным высшим органом исполнительной власти (местной администрацией), финансовым органом, и (или) положениям законодательства Российской Федерации | Подведомственные получатели бюджетных средств |
| 6) Соблюдение [бюджетного законодательства](garantf1://12012604.2) при предоставлении социальных выплат населению | Правомерность произведенных социальных выплат населению | Подведомственные получатели бюджетных средств |
| 7) Своевременность, полнота и достоверность отражения в бюджетном учете отдельных операций | Отражение отдельных операций в бюджетном учете согласно положениям Инструкции по бюджетному учету, учетной политики, принятой в казенном учреждении, в том числе операций с нефинансовыми активами, нематериальными активами, некорректное отражение которых приведет к грубому нарушению правил ведения бюджетного учета и представления бюджетной отчетности Полнота и актуальность учетной политики, принятой в казенном учреждении, в части регулирования отражения в учете проверяемых операций | Подведомственные получатели бюджетных средств |
| 8) Полнота и обоснованность документов, представляемых главному администратору бюджетных средств в целях формирования планов (прогнозов) поступлений доходов в бюджет (источников финансирования дефицита бюджета), а также своевременность их представления | Соответствие требованиям (указаниям, методикам), установленным высшим органом исполнительной власти (местной администрацией), финансовым органом в части составления планов (прогнозов) поступлений в бюджет | Подведомственные администраторы доходов бюджета (администраторы источников финансирования дефицита бюджета) |
| 9) Соблюдение порядка начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним | Соответствие операций с доходами бюджета положениям установленного порядка осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета в части процедур начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним | Подведомственные администраторы доходов бюджета (администраторы источников финансирования дефицита бюджета) |
| 10) Проверка расходования бюджетных средств на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | В соответствии с ч.8 ст.99 Федерального закона ФЗ-44 | Ахтанизовское сельское поселение Темрюкского района, главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, подведомственные администраторы доходов бюджета (администраторы источников финансирования дефицита бюджета) |

Приложение № 4  
к [порядку](#sub_1000) по осуществлению

внутреннего финансового контроля

главным распорядителем

(распорядителем) средств местного

бюджета, главным администратором

(администратором) доходов местного

бюджета, главным администратором

(администратором) источников

финансирования дефицита

местного бюджета

РЕКОМЕНДАЦИИ  
по заполнению Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля

1. В [графе 1](#sub_141100) Журнала учета результатов внутреннего финансового контроля (далее - Журнал) указывается дата проведения контрольного действия.

2. В [графе 2](#sub_141100) Журнала указывается наименование операции.

3. В [графе 3](#sub_141100) Журнала указывается уникальный код в формате: А.Б.В.Г, где

А.Б.В - код операции;

Г - порядковый номер проведенного контрольного действия по данной операции.

4. В [графе 4](#sub_141100) Журнала указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

5. В [графе 5](#sub_141100) Журнала указываются данные о должностном лице, выполняющем контрольные действия, включающие фамилию и инициалы и (или) наименование замещаемой им должности.

6. В [графе 6](#sub_141100) Журнала указываются метод контроля и наименование контрольного действия (например, проверка оформления первичных учетных документов на соответствие установленным требованиям, их полноты и достоверности при принятии их к бюджетному учету методом самоконтроля).

7. В [графе 7](#sub_141100) Журнала указываются результаты контрольного действия - выявленные недостатки и нарушения.

8. В [графе 8](#sub_141100) Журнала указываются сведения о причинах возникновения недостатков (нарушений).

9. В [графе 9](#sub_141100) Журнала указываются предлагаемые меры по устранению недостатков (нарушений), причин их возникновения (например, требуется доработка программного прикладного обеспечения в части формирования прогнозов поступлений в бюджет).

10. В [графе 10](#sub_141100) Журнала ставится отметка после устранения выявленных недостатков (нарушений).

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Чернопенского сельского поселения

от 10.08.2018 № 55

ПОРЯДОК

по осуществлению внутреннего финансового аудита главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок по осуществлению внутреннего финансового аудита главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором(администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - Порядок по осуществлению внутреннего финансового аудита) разработан с целью исполнения основных требований [статьи 160.2-1](garantf1://12012604.160201) Бюджетного кодекса Российской Федерации в части обеспечения единого подхода к организации и проведению внутреннего финансового аудита.

1.2. Субъектом внутреннего финансового аудита является уполномоченное на осуществление внутреннего финансового аудита подразделение главного администратора бюджетных средств (обособленное или в составе другого структурного подразделения). Должностное лицо субъекта внутреннего финансового аудита не может осуществлять действия по изучению проведенных им операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

1.3. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и системности.

Принцип законности выражается в строгом и полном выполнении правовых норм, регулирующих процесс внутреннего финансового аудита.

Принцип объективности и профессиональной компетентности выражается в применении соответствующими должностными лицами и работниками совокупности профессиональных аудиторских знаний, навыков и других компетенций, позволяющих субъекту внутреннего финансового аудита осуществлять внутренний финансовый аудит беспристрастно, качественно и с недопущением конфликта интересов любого рода для выполнения стоящих перед субъектом внутреннего финансового аудита целей и задач.

Принцип эффективности означает, что внутренний финансовый аудит должен исходить из необходимости достижения наилучших (заданных) результатов аудита с использованием наименьшего объема затрачиваемых на него ресурсов (финансовых, трудовых и материальных).

Принцип независимости означает отсутствие условий, которые создают угрозу способности субъекта внутреннего финансового аудита беспристрастно и объективно выполнять свои обязанности.

Принцип системности заключается в том, что при осуществлении внутреннего финансового аудита выявленные риски (неопределённости) и нарушения анализируются в целях оценки надежности системы контроля в отношении внутренних бюджетных процедур.

1.4. При организации внутреннего финансового аудита необходимо учесть требования [статьи 160.2-1](garantf1://12012604.160201) Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяющие, что внутренний финансовый аудит направлен:

на оценку надежности внутреннего финансового контроля и подготовку рекомендаций по повышению его эффективности;

на подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

подготовку предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

1.5. Предметом внутреннего финансового аудита является оценка (тестирование) эффективности (надежности) и качества процедур внутреннего финансового контроля, в том числе посредством осуществления аудита операций с активами и обязательствами, совершенных структурными подразделениями главного администратора (администраторов) бюджетных средств, подведомственными им получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее - объекты аудита).

1.6. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора бюджетных средств (далее - план).

1.7. Субъект внутреннего финансового аудита вправе осуществлять подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов главного администратора (администратора) бюджетных средств, направляемых в Министерство финансов Российской Федерации (финансовый орган) в целях составления и рассмотрения проекта бюджета.

1.8. Аудиторские проверки подразделяются:

на камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

на выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

на комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

1.9. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении ими аудиторских проверок имеют право по:

запросу и получению на основании мотивированного запроса документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторских проверок, в том числе информации об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

посещению помещений и территорий, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

привлечению независимых экспертов, в том числе в целях подготовки актов и заключений.

Главный администратор бюджетных средств устанавливает предельный срок направления и исполнения указанного запроса. Срок направления и исполнения указанного запроса составляет не более 30 дней.

1.10. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита обязаны:

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

ознакомлять руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями).

1.11. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора бюджетных средств.

2. Составление годового плана внутреннего финансового аудита и программ аудиторских проверок

2.1. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

2.2. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

2.3. В плане предусматриваются аудиторские проверки, осуществляемые последовательно по следующим направлениям:

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении расходов бюджета на социальное обеспечение и иные выплаты населению;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении формирования (ведения) и исполнения бюджетных смет казенных учреждений;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля при осуществлении полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении бюджетных инвестиций;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления государственных (муниципальных) гарантий;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления межбюджетных трансфертов, кредитов и обеспечения соблюдения получателями указанных трансфертов, кредитов целей и порядка, установленных при их предоставлении;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления субсидий юридическим и физическим лицам (за исключением бюджетных и автономных учреждений) и обеспечения соблюдения получателями указанных субсидий целей и порядка, установленных при их предоставлении;

аудит эффективности системы внутреннего финансового контроля в отношении предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям и обеспечения соблюдения получателями указанных субсидий целей и порядка, установленных при их предоставлении;

аудит достоверности и полноты бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств.

2.4. Тема аудиторской проверки составляется путем детализации соответствующего направления аудиторской проверки по конкретным видам и (или) направлениям расходов (доходов, источников финансирования дефицита) бюджета, а также проверяемого периода. Охват проверяемого периода включает период текущего года до начала проведения аудиторской проверки.

2.5. При составлении плана и программ аудиторских проверок учитываются:

значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора бюджетных средств в случае неправомерного исполнения этих операций;

факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

2.6. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года. Примерная форма плана приведена в [приложении № 1](#sub_21000) к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового аудита.

2.7. Аудиторскую проверку рекомендуется назначать в соответствии с решением (приказом, распоряжением) руководителя главного администратора бюджетных средств.

2.8. Программа аудиторской проверки утверждается руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

2.9. В целях составления программы аудиторской проверки субъект внутреннего финансового аудита проводит предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий уполномоченными органами государственного (муниципального) финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

2.10. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки может содержать:

тему аудиторской проверки;

наименование объектов аудита;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

2.11. Объекты аудита включаются в программу аудиторской проверки на основе установленных критериев отбора объектов аудита, например, в программу аудиторской проверки обязательно включается объект аудита, в отношении которого проведены контрольные мероприятия ведомственного финансового контроля, соответствующие теме аудиторской проверки.

2.12. Примерная форма программы аудиторской проверки приведена в [приложении № 2](#sub_22000) к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового аудита.

2.13. Программа аудиторской проверки может содержать общие вопросы в части:

организации внутреннего финансового контроля в отношении аудируемой внутренней бюджетной процедуры;

применения автоматизированных информационных систем объектами аудита при осуществлении аудируемой внутренней бюджетной процедуры, включая наделение правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем;

наличия конфликта интересов у должностных лиц, принимающих участие в осуществлении аудируемой внутренней бюджетной процедуры.

2.14. Программа по аудиту достоверности и полноты бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств также может содержать следующие подлежащие изучению вопросы:

формирование показателей сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств;

состояние процедур формирования в подразделениях главного администратора бюджетных средств и подведомственных ему администраторах бюджетных средств финансовых и первичных учетных документов, а также наделение правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

вопросы, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

обоснованность и актуальность учетной политики, принятой подведомственными казенными учреждениями;

организация и осуществление в подведомственных получателях бюджетных средств внутреннего контроля совершаемых ими фактов хозяйственной жизни, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности.

3. Проведение аудиторских проверок

3.1. Аудиторская проверка проводится в соответствии с программой аудиторской проверки с применением следующих возможных методов аудита:

инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

3.2. В ходе аудиторской проверки собираются достаточные надлежащие надежные доказательства. К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.3. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, должны содержать:

документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;

сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, изучение которых было осуществлено в ходе аудиторской проверки;

письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;

акт аудиторской проверки.

3.4. Главному администратору бюджетных средств рекомендуется установить основания для приостановления и продления аудиторских проверок.

3.5. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.6. Главный администратор бюджетных средств устанавливает форму акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита. Примерная форма акта приведена в [приложении № 3](#sub_23000) к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового аудита.

4. Реализация результатов аудиторских проверок и отчетность

4.1. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых остаточных бюджетных рисках - рисках, остающихся после применения контрольных действий;

информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля;

выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, достоверности и полноте сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

4.2. Выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отражающих:

наличие (отсутствие) операций бюджетных процедур, в отношении которых контрольные действия не осуществлялись, с указанием обоснований отсутствия такого контроля;

наличие (отсутствие) контрольных действий, выполненных более чем один раз, и не имеющих результатов контроля;

наличие (отсутствие) излишних операций при исполнении бюджетной процедуры и (или) излишних применяемых контрольных действий;

наличие (отсутствие) контрольных действий внутреннего финансового контроля, в том числе действий ведомственного финансового контроля, которые не в полной мере охватывают финансово-хозяйственные операции в связи с неполным определением перечня операций бюджетной процедуры и (или) недостатками в процедуре оценки бюджетных рисков.

4.3. Выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, достоверности и полноте сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств основываются на следующих результатах аудиторской проверки, отражающих:

наличие (отсутствие) обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств, в том числе степень надежности внутреннего финансового контроля получателей бюджетных средств совершаемых ими фактов хозяйственной жизни, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;

подтверждение полноты и достоверности показателей сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств;

оценку актуальности и обоснованности учетной политики, принятой объектами аудита, неправомерные действия которых в части ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности могут привести к существенным искажениям сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств;

представления указанных документов, полнотой и достоверностью отражаемой в отчетах информации в целях подтверждения соблюдения условий предоставления субсидий, принятия корректирующих мер по результатам такого контроля.

4.4. Примерная форма Отчета о результатах аудиторской проверки приведена в [приложении № 4](#sub_24000) к настоящему Порядку по осуществлению внутреннего финансового аудита.

4.5. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора (администратора) бюджетных средств. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) бюджетных средств вправе принять одно или несколько из решений:

о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

о направлении материалов в уполномоченный орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений [бюджетного законодательства](garantf1://12012604.2) Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

4.6. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

4.7. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, содержащуюся в отчетах о результатах аудиторских проверок и подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) бюджетных средств.

Система внутреннего финансового контроля считается надежной (эффективной), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

4.8. Главный администратор бюджетных средств устанавливает порядок составления и представления годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

Приложение

ПЛАН

внутреннего финансового аудита

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год | |  | Коды |
| (примерная форма) | |  |  |
| Наименование главного администратора бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата |  |
| Глава по [БК](garantf1://70308460.100000) |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [ОКТМО](garantf1://70365940.0) |  |
|  | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема аудиторской проверки | Объекты аудита | Вид аудиторской проверки (камеральная, выездная, комбинированная) | Проверяемый период | Срок проведения аудиторской проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к [порядку](#sub_2000) по осуществлению

внутреннего финансового аудита

главным распорядителем

(распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта внутреннего

финансового аудита) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(личная подпись)

Дата

ПРОГРАММА АУДИТА

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

(тема аудиторской проверки)

1.Объекты аудита: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Основание для проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта [плана](#sub_21000)

внутреннего финансового аудита)

3.Вид аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы

(ответственный работник)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

Дата

Приложение № 3  
к [порядку](#sub_2000) по осуществлению

внутреннего финансового аудита

главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета

АКТ №\_\_\_\_\_\_

по результатам аудиторской проверки

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

(тема аудиторской проверки)

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

(проверяемый период)

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

(место составления Акта) (дата)

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

(реквизиты решения о назначении аудиторской проверки,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № пункта [плана](#sub_21000))

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

(реквизиты Программы аудиторской проверки)

группой в составе:

Фамилия, инициалы руководителя группы аудита (руководитель аудиторской

группы) - должность руководителя аудиторской группы, (в творительном падеже)

Фамилия, инициалы участника аудиторской группы - должность участника

аудиторской группы,

(в творительном падеже)

и т.д.

проведена аудиторская проверка

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

(тема аудиторской проверки)

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

(проверяемый период)

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

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

Методы проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Перечень вопросов, изученных в ходе аудиторской проверки:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

.........

Краткая информация об объектах аудита.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Проверка проведена в присутствии

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

(должность, Ф.И.О. руководителя объекта аудита (иных уполномоченных лиц))

(заполняется в случае осуществления проверки по месту нахождения объекта

аудита)

В ходе проведения аудиторской проверки установлено следующее.

По вопросу №1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

По вопросу №2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Краткое изложение результатов аудиторской проверки в разрезе

исследуемых вопросов со ссылкой на прилагаемые к Акту документы.

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

Должность руководителя аудиторской группы

(ответственного работника)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

дата

Участники аудиторской группы:

Должность участника аудиторской группы

(ответственного работника)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

дата

Один экземпляр Акта получен для ознакомления:

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

дата

«Ознакомлен(а)»

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

Один экземпляр Акта получен:

Должность руководителя объекта аудита

(иного уполномоченного лица)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

Заполняется в случае отказа руководителя (иного уполномоченного лица))

объекта аудита от подписи

От подписи настоящего Акта (получения экземпляра Акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отказался.

(должность руководителя объекта аудита (иного уполномоченного лица))

Должность руководителя

(руководитель аудиторской группы)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

Дат

Приложение № 4  
к [порядку](#sub_2000) по осуществлению

внутреннего финансового аудита

главным распорядителем (распорядителем) средств местного бюджета, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита местного бюджета

ОТЧЕТ

о результатах проверки

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

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты решения о назначении аудиторской проверки, № пункта [плана](#sub_21000)

внутреннему финансовому аудиту)

2. Тема аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Срок проведения аудиторской проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Цель аудиторской проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Вид аудиторской проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Срок проведения аудиторской проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Перечень вопросов изученных в ходе аудиторской проверки:

8.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. По результатам аудиторской проверки установлено следующее:

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

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

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

(кратко излагается информация о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках, по порядку в соответствии с нумерацией вопросов Программы проверки)

10. Возражения руководителя (иного уполномоченного лица) объекта проверки, изложенные по результатам проверки:

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

(указывается информация о наличии или отсутствии возражений; при наличии

возражений указываются реквизиты документа (возражений) (номер, дата, количество листов приложенных к Отчету возражений))

11. Выводы:

11.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля

и (или) достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности)

11.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(излагаются выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации (финансовым органом))

12. Предложения и рекомендации:

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

(излагаются предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств)

Приложения:

1. Акт проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

2. Возражения к Акту проверки

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

(полное наименование объекта аудиторской проверки)

на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

Руководитель субъекта аудита

(иное уполномоченное лицо)

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

(должность) подпись Ф.И.О.

дата

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Чернопенского сельского поселения

от 10.08.2018 № 55

СОСТАВ

органа внутреннего финансового контроля Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

в составе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Горячева Наталья Николаевна | – | Директор, главный бухгалтер МКУ «ЦБ администрации Чернопенского сельского поселения», председатель комиссии; |
| Члены комиссии: | | |
| Кузнецова Ольга Владимировна | – | Главный экономист МКУ «ЦБ администрации Чернопенского сельского поселения»; |
| Русова Анна Владимировна | – | Главный специалист администрации Чернопенского сельского поселения; |

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

10 августа 2018 года № 56 п.Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 27.10.2017 № 65 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (в редакции постановления от 14.11.2017 № 71, от 29.03.2018 № 21, от 12.04.2018 № 28) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, по результатам общественного обсуждения,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 27.10.2017 № 65 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (в редакции постановления от 14.11.2017 № 71, от 29.03.2018 № 21, от 12.04.2018 № 28):

1.1. В таблице № 3 Раздела V Муниципальной программы «Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (далее — Муниципальная программа) после слов «Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов п.Сухоногово» добавить слова «, включая строительный контроль»;

1.2. В Минимальном пречне работ по благоустройству дворовых территорий раздела V Муниципальной программы после слов «дворовых проездов,» добавить слова « в том числе строительный контроль выполняемых работ,»;

1.3. Приложение № 2 к Муниципальной программе изложить в новой редакции:

«Приложение№2 к Муниципальной программе

Адресный перечень

дворовых территорий, благоустраиваемых в 2018-2022 годах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес дворовой территории  п.Сухоногово | Перечень работ по благоустройству |
| 2018 год | | |
| 1 | Ул. Комсомольская,  д. 7 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 512,7 кв.м, включая строительный контроль |
| 2019 год | | |
| 2 | Ул. Костромская, д. 6 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 351 кв.м, включая строительный контроль |
| 3 | Ул. Костромская, д. 4 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 226,5 кв.м, включая строительный контроль |
| 2020 год | | |
| 4 | Ул. 70 лет Октября, д. 1 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 600 кв.м, включая строительный контроль |
| 5 | Ул. 70 лет Октября, д. 3 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 550 кв.м, включая строительный контроль |
| 2021 год | | |
| 6 | Ул. Костромская, д. 13 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 120 кв.м, включая строительный контроль  установка скамеек, 2шт., включая строительный контроль  Установка урн, 2 шт, включая строительный контроль |
| 7 | Переулок Лазурный, д. 1 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 152 кв.м, включая строительный контроль |
| 8 | Ул. Костромская, д.11 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 226 кв.м, включая строительный контроль |
| 9 | Ул. Костромская, д. 1 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 636 кв.м, включая строительный контроль |
| 2022 год | | |
| 10 | Ул. 70 лет Октября, д. 7 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 280 кв.м, включая строительный контроль  установка скамеек, 2шт., включая строительный контроль  Установка урн, 2 шт., включая строительный контроль |
| 11 | Ул.70 лет Октября, д. 6 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 268 кв.м, включая строительный контроль |

»;

1.4. В приложении № 4 к Муниципальной программе после слов «Ремонт дворовых проездов», «Обеспечение освещения дворовых территорий», «Установка скамеек», «Установка урн» добавить слова «, включая строительный контроль».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте Чернопенского сельского поселения в сети «Интернет».

Глава Чернопенского

сельского поселения Е.Н.Зубова

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Чернопенского сельского поселения

от 27.10.2017 № 65

(в редакции постановления

администрации от 14.11.2017 № 71, от

29.03.2018 № 21, от 12.04.2018 № 28, от

10.08.2018 № 56)

Муниципальная программа

«Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области»

Раздел I. ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ

НА 2018-2022 ГОДЫ на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области»

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель муниципальной программы «Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (далее — Муниципальная программа) | Администрация Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области |
|  |  |
| Участники Муниципальной программы | Администрация Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, заинтересованные лица (жители Чернопенского сельского поселения) |
| Этапы и сроки реализации Муниципальной программы | на 2018-2022 годы |
| Цель Муниципальной программы | Повышение качества и комфорта дворовых территорий многоквартирных домов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области |
| Задачи Муниципальной программы | 1. Повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов поселка Сухоногово.  2. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории поселка Сухоногово. |
|  |  |
| Целевые показатели (индикаторы) Муниципальной программы | Доля благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов от общего количества дворовых территорий многоквартирных домов. |
| Объем и источники финансирования Муниципальной программы | Общий объем финансирования Муниципальной программы  Всего — 7 203, 153 тыс. рублей  в том числе:  1) средства областного бюджета —  5 391,359 тыс. рублей;  2) средства местного бюджета—  1 811,794 тыс. рублей |
| Ожидаемые результаты реализации Муниципальной программы | Приведение в нормативное состояние к концу реализации Муниципальной программы 11 дворовых территорий многоквартирных домов п. Сухоногово. |

РАЗДЕЛ II. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ

СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Муниципальная программа направлена на создание условий для развития системы комплексного благоустройства на территории Чернопенского сельского поселения, с целью повышения привлекательности внешнего вида населенных пунктов, улучшения условий для проживания, трудовой деятельности и отдыха населения.

Большинство дворовых территорий п.Сухоногово в настоящее время не обеспечивают комфортных условий для жизни, деятельности и отдыха населения и нуждаются в ремонте или реконструкции. Это отрицательно сказывается на внешней привлекательности и уровне благоустроенности Чернопенского сельского поселения.

Дворовые территории многоквартирных жилых домов имеют большое значение в благоустройстве населенных пунктов. Под дворовыми территориями многоквартирных домов понимается совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе местами стоянки автотранспортных средств, тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам.

На территории п.Сухоногово расположено 25 многоквартирных домов, общая площадь дворовых территорий 6,9 тыс. кв.м.

Количество благоустроенных дворовых территорий оборудованными местами для проведения досуга и отдыха разными группами населения, малыми архитектурными формами) 6 единиц.

Доля благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов от общего количества дворовых территорий многоквартирных дворов составляет 24 % (площадь 2,3 тыс. кв. м.)

Охват населения благоустроенными дворовыми территориями составляет 523 человека, что составляет 21 % - доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения муниципального образования.

Благоустройство большинства дворовых территорий поселка Сухоногово не отвечает нормативным требованиям. Пришло в негодность асфальтовое покрытие дворовых проездов. Зеленые насаждения на дворовых территориях представлены, в основном, зрелыми или перестойными деревьями, на газонах не устроены цветники.

Проблемы благоустройства дворовых территорий на сегодня весьма актуальны и не решены в полном объеме в связи с недостаточным финансированием.

Принимаемые в последнее время меры по частичному благоустройству дворовых территорий не приводят к должному результату, поскольку не основаны на последовательном подходе к решению проблемы и не позволяют консолидировать денежные средства для достижения поставленной цели.

К благоустройству дворовых территорий необходим последовательный комплексный подход, рассчитанный на среднесрочный период, который предполагает использование программно-целевых методов, обеспечивающих увязку реализации мероприятий по срокам, ресурсам и исполнителям.

Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

Целевые показатели (индикаторы), характеризующие

сферу содержания дворовых территорий\*

Таблица № 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя (индикатора) | Единица измерения | Три года, предшествующие реализации Муниципальной программы | | | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год |
| 2015 | 2016 | 2017 |
| 1 | Количество благоустроенных дворовых территорий | единиц | 5 | 5 | 6 | 7 | 9 | 11 | 15 | 17 |
| 2 | Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий | % | 20 | 20 | 24 | 28 | 36 | 44 | 60 | 68 |
| 3 | Количество проведенных субботников в весенний и осенний периоды | единиц | 20 | 20 | 25 | 27 | 29 | 31 | 33 | 35 |

\* Примечание: информация, указанная в таблице 1 представлена нарастающим итогом.

Раздел III. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, СРОКИ И ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Основной целью Муниципальной программы является повышение качества и комфорта дворовых территорий многоквартирных домов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

2. Для достижения поставленной цели предусматриваются следующие задачи:

- Повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов поселка Сухоногово.

- Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории поселка Сухоногово.

Таблица №2

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

реализации Муниципальной программы «Формирование современной

городской среды» на 2018-2022 годы\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование цели, задач, целевых показателей | Единица измерения | Значение целевого показателя | | | | |
| 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год |
| 1 | Цель: повышение качества и комфорта дворовых территорий многоквартирных домов Чернопенского сельского поселения | | | | | | |
| 1.1 | Задача 1: Повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов поселка Сухоногово | | | | | | |
| 1.1.1 | Количество благоустроенных дворовых территорий | единиц | 1 | 2 | 2 | 4 | 2 |
| 1.1.2 | Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий | % | 4 | 8 | 8 | 16 | 8 |
| 1.2 | Задача 2: Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории поселка Сухоногово | | | | | | |
| 1.2.1 | Количество проведенных субботников в весенний и осенний периоды | единиц | 27 | 29 | 31 | 33 | 35 |

3. Муниципальная программа формируется на 2018-2022 годы.

4. Ожидаемые результаты реализации Муниципальной программы

В ходе реализации Муниципальной программы планируется достичь следующих результатов:

1) Приведение в нормативное состояние к концу реализации Муниципальной программы 11 дворовых территорий многоквартирных домов поселка Сухоногово, доля благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов поселка Сухоногово вырастет до 68 %;

2) Количество проведенных субботников по обустройству дворовых территорий в весенний и осенний периоды 35.

В результате реализации мероприятий Муниципальной программы ожидается повышение доли благоустроенных дворовых территорий. Успешное выполнение задач Муниципальной программы позволит улучшить условия проживания и жизнедеятельности жителей поселка Сухоногово и повысить привлекательность Чернопенского сельского поселения в целом.

РАЗДЕЛ IV. ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Общий объем финансирования Муниципальной программы

Всего — 7 203,153 тыс. рублей, в том числе:

1) средства областного бюджета — 5 391,359 тыс. рублей;

2) средства местного бюджета — 1 811,794 тыс. рублей

РАЗДЕЛ V. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Мероприятия Муниципальной программы направлены на повышение уровня и совершенствование системы внешнего благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, а также на создание положительной санитарно-эпидемиологической обстановки, условий для безопасного и комфортного проживания населения.

Таблица №3

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по выполнению Муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия и источник финансирования | Объем расходов на выполнение мероприятий, тыс. руб. | | | | | | Ожидаемы й результат (краткое описание) |
| всего | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Приведение в нормативное состояние к концу реализации Муниципальной программы 11 дворовых территорий многоквартирных домов поселка Сухоногово |
| Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов п.Сухоногово, включая строительный контроль (в редакции постановления от 10.08.2018 № 56) |  |  |  |  |  |  |
| Всего по Муниципальной программе, в том числе: | 7203,153 | 944,385 | 1758,240 | 1725,00 | 1609,564 | 1165,964 |
| Областной бюджет | 5391,359 | 697,283 | 1318,680 | 1293,75 | 1207,173 | 874,473 |
| Бюджет Чернопенского сельского поселения | 1811,794 | 247,102 | 439,560 | 431,250 | 402,391 | 291,491 |

Минимальный перечень работ

по благоустройству дворовых территорий

Минимальный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий включает в себя ремонт дворовых проездов, в том числе строительный контроль выполняемых работ, (в редакции постановления от 10.08.2018 № 56) установка скамеек и урн. (Приложение № 4 к Муниципальной программе).

Дополнительный перечень работ

по благоустройству дворовых территорий

Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий отсутствует

Условия о форме и минимальной доле трудового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении минимального перечня работ по благоустройству

Условия о форме и минимальной доле трудового участия жителей в выполнении минимального перечня работ по благоустройству принимается добровольно на общем собрании собственников жилых помещений многоквартирных жилых домов.

В случае принятия решения о трудовом участии жителей в выполнении минимального перечня работ по благоустройству - количество жителей, принимающих трудовое участие, а также его периодичность в выполнении работ по благоустройству (не менее 1 раза за период проведения работ по благоустройству дворовой территории) устанавливается физическим или юридическим лицом, представляющим интересы собственников помещений в многоквартирных домах, дворовые территории которых участвуют в Муниципальной программе, уполномоченным общим собранием собственников помещений многоквартирного дома (далее - инициативная группа).

Инициативная группа по окончании работ по благоустройству представляет в администрацию Чернопенского сельского поселения отчет о трудовом участии жителей многоквартирного дома, территория которого благоустраивалась, с приложением подтверждающих фотоматериалов.

Порядок разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовой территории, включенной в Муниципальную программу

Дизайн–проект создается для каждой дворовой территории состоит из:

- титульного листа с указанием адреса объекта благоустройства;

- пояснительной записки, указывающей объемы и виды работ;

- план – схемы размещения объектов благоустройства на дворовой территории (при наличии);

- листа визуализации элементов благоустройства, которые будут установлены на объекте благоустройства;

- листа согласования дизайн – проекта.

Порядок разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн - проектов благоустройства дворовых территорий, включенных в Муниципальную программу установлен в приложении №1 к Муниципальной программе.

Адресный перечень мероприятий программы представлен в приложении №2 к настоящей программе (перечень подлежит уточнению по результатам рассмотрения общественного обсуждения программы).

РАЗДЕЛ VI. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Исполнителем Муниципальной программы является администрация Чернопенского сельского поселения Котромского муниципального района Костромской области.

Исполнитель Муниципальной программы:

а) координирует и осуществляет деятельность мероприятий Муниципальной программы;

б) предоставляет сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации программы, проверки отчетности реализации Муниципальной программы;

в) разрабатывают и согласовывают проект изменений в Муниципальной программу;

г) осуществляют оценку эффективности реализации Муниципальной программы путем определения степени достижения целевых показателей Муниципальной программы и полноты использования средств.

д) подписывают акты выполненных работ в соответствии с заключенными муниципальными контрактами и договорами.

На реализацию программы могут повлиять внешние риски, а именно:

а) при размещении муниципальных заказов согласно Федеральному закону от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" некоторые процедуры торгов могут не состояться в связи с отсутствием претендентов. Проведение повторных процедур приведет к изменению сроков исполнения программных мероприятий;

б) несвоевременное выполнение работ подрядными организациями может привести к нарушению сроков выполнения программных мероприятий;

в) заключение муниципальных контрактов и договоров с организациями, которые окажутся неспособными исполнить свои обязательства.Основными финансовыми рисками реализации Муниципальной программы является существенное ухудшение социально-экономической ситуации и уменьшение доходной части бюджета муниципального образования, что повлечет за собой отсутствие или недостаточное финансирование мероприятий муниципальной программы, в результате чего показатели муниципальной программы не будут достигнуты в полном объеме.

Способами ограничения рисков являются:

а) концентрация ресурсов на решении приоритетных задач;

б) изучение и внедрение положительного опыта других муниципальных образований;

в) повышение результативности реализации Муниципальной программы и эффективности использования бюджетных средств;

г) своевременное внесение изменений в бюджет Чернопенского сельского поселения и муниципальную программу.

РАЗДЕЛ VI. ОПИСАНИЕ МЕХАНИЗМОВ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ

Большое значение для успешной реализации Муниципальной программы имеет прогнозирование возможных рисков, связанных с достижением основных целей, решением задач Муниципальной программы, оценка их масштабов и последствий, а также формирование системы мер по их предотвращению.

К числу возможных рисков относятся внешние и внутренние риски.

Внешние риски:

бюджетные риски, связанные с дефицитом местных бюджетов и возможностью невыполнения своих обязательств по софинансированию мероприятий Муниципальной программы;

социальные риски, связанные с низкой социальной активностью населения, отсутствием массовой культуры соучастия в благоустройстве дворовых территорий и т.д.;

иски законодательных изменений, проявляющиеся в вероятности изменения действующих норм, с выходом новых нормативных правовых актов и невозможностью выполнения каких-либо обязательств в связи с данными изменениями;

непредвиденные риски, связанные с резким ухудшением состояния экономики вследствие финансового и экономического кризиса, а также природными и техногенными авариями, катастрофами и стихийными бедствиями.

К внутренним рискам можно отнести административные риски, связанные с неэффективным управлением реализацией Муниципальной программы, недостаточностью межведомственной координации в ходе реализации мероприятий, недостаточной квалификацией кадров, что может повлечь за собой нарушение планируемых сроков реализации Муниципальной программы, невыполнение ее целей и задач, не достижение плановых значений показателей, снижение эффективности использования ресурсов и качества выполнения мероприятий программы.

В целях управления указанными рисками в процессе реализации программы предусматривается:

формирование эффективной системы управления программой на основе четкого распределения функций, полномочий и ответственности ответственного исполнителя и участников программы;

проведение мониторинга планируемых изменений в законодательстве Российской Федерации и Костромской области, своевременная подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов;

проведение мониторинга и внутреннего аудита выполнения программы, регулярного анализа и, при необходимости, корректировки показателей (индикаторов), а также мероприятий программы;

повышение квалификации и ответственности персонала ответственного исполнителя и участников программы для своевременной и эффективной реализации предусмотренных мероприятий;

перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов достижения поставленных целей, внешних факторов.

Приложение №1

к Муниципальной программе

ПОРЯДОК

разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовой территории, включаемых в муниципальную программу формирования современной городской среды на территории Чернопенского сельского поселения на 2018-2022 годы

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовой территории, включаемых в муниципальную программу формирования современной городской среды на территории Чернопенского сельского поселения (далее - Порядок).

2. Для целей Порядка применяются следующие понятия:

2.1. дворовая территория - совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам;

2.2.  заинтересованные лица - собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству.

3. Разработка дизайн - проекта обеспечивается администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее - администрация).

4. Дизайн-проект разрабатывается в отношении дворовых территорий, прошедших отбор, исходя из даты представления предложений заинтересованных лиц в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований.

В дизайн - проект включается текстовое и визуальное описание проекта благоустройства, в том числе концепция проекта и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предполагаемых к размещению на соответствующей территории.

Содержание дизайн-проекта зависит от вида и состава планируемых работ. Дизайн-проект может быть подготовлен в виде проектно-сметной документации или в упрощенном виде - изображение дворовой территории на топографической съемке в масштабе с отображением текстового и визуального описания проекта благоустройства дворовой территории исходя из минимального перечня работ, с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению, со сметным расчетом стоимости работ исходя из единичных расценок.

6. Разработка дизайн-проекта осуществляется с учетом местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, утвержденных решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 24.11.2016 года № 54.

7. Разработка дизайн - проекта включает следующие стадии:

7.1. осмотр дворовой территории, предлагаемой к благоустройству, совместно с представителем заинтересованных лиц;

7.2. разработка дизайн - проекта;

7.3. согласование дизайн-проекта благоустройства дворовой территории с представителем заинтересованных лиц;

7.4. утверждение дизайн-проекта общественной комиссией.

8. Представитель заинтересованных лиц обязан рассмотреть представленный дизайн-проект в срок не превышающий двух календарных дней с момента его получения и представить в администрацию согласованный дизайн-проект или мотивированные замечания.

В случае не урегулирования замечаний, администрация передает дизайн-проект с замечаниями представителя заинтересованных лиц общественной комиссии для проведения обсуждения с участием представителя заинтересованных лиц и принятия решения по дизайн-проекту.

9. Дизайн - проект утверждается общественной комиссией, решение об утверждении оформляется в виде протокола заседания комиссии.

Приложение№2

к Муниципальной программе

(в редакции постановления

от 10.08.2018 № 56)

Адресный перечень

дворовых территорий, благоустраиваемых в 2018-2022 годах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес дворовой территории  п.Сухоногово | Перечень работ по благоустройству |
| 2018 год | | |
| 1 | Ул. Комсомольская,  д. 7 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 512,7 кв.м, включая строительный контроль |
| 2019 год | | |
| 2 | Ул. Костромская, д. 6 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 351 кв.м, включая строительный контроль |
| 3 | Ул. Костромская, д. 4 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 226,5 кв.м, включая строительный контроль |
| 2020 год | | |
| 4 | Ул. 70 лет Октября, д. 1 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 600 кв.м, включая строительный контроль |
| 5 | Ул. 70 лет Октября, д. 3 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 550 кв.м, включая строительный контроль |
| 2021 год | | |
| 6 | Ул. Костромская, д. 13 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 120 кв.м, включая строительный контроль  установка скамеек, 2шт., включая строительный контроль  Установка урн, 2 шт, включая строительный контроль |
| 7 | Переулок Лазурный, д. 1 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 152 кв.м, включая строительный контроль |
| 8 | Ул. Костромская, д.11 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 226 кв.м, включая строительный контроль |
| 9 | Ул. Костромская, д. 1 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 636 кв.м, включая строительный контроль |
| 2022 год | | |
| 10 | Ул. 70 лет Октября, д. 7 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 280 кв.м, включая строительный контроль  установка скамеек, 2шт., включая строительный контроль  Установка урн, 2 шт., включая строительный контроль |
| 11 | Ул.70 лет Октября, д. 6 | Минимальный перечень работ: ремонт дворовых проездов, 268 кв.м, включая строительный контроль |

Приложение №3

к Муниципальной программе

Порядок аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий п.Сухоногово

1. Общие положения

Настоящий Порядок регламентирует процедуру аккумулирования и использования денежных средств (далее – аккумулирование средств), поступающих от собственников помещений в многоквартирных домах, собственников иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству (далее – заинтересованные лица), направляемых на выполнение дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий п.Сухоногово в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы (далее – Программа), механизм контроля за их расходованием, а также устанавливает порядок и формы трудового и финансового участия заинтересованных лиц в выполнении указанных работ.

В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) дополнительный перечень работ – установленный постановлением администрации перечень работ по благоустройству дворовой территории, софинансируемых за счет средств заинтересованных лиц;

б) трудовое участие – добровольная безвозмездная трудовая деятельность заинтересованных лиц, имеющая социально полезную направленность, не требующая специальной квалификации и выполняемая в качестве трудового участия заинтересованных лиц при осуществлении видов работ из дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий п.Сухоногово;

в) финансовое участие – финансирование выполнения видов работ из дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий п.Сухоногово за счет участия заинтересованных лиц в размере не менее 5 процентов от общей стоимости соответствующего вида работ;

г) общественная комиссия – комиссия, создаваемая в соответствии с постановлением администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее - администрация) для рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц, а также реализации контроля за реализацией Программы.

2. Порядок и форма участия (трудовое и (или) финансовое) заинтересованных лиц в выполнении работ

Заинтересованные лица принимают участие в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территории в рамках минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству в форме трудового и (или) финансового участия.

Организация трудового и (или) финансового участия осуществляется заинтересованными лицами в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого подлежит благоустройству, оформленного соответствующим протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Финансовое (трудовое) участие заинтересованных лиц в выполнении мероприятий по благоустройству дворовых территорий должно подтверждаться документально в зависимости от избранной формы такого участия.

Документы, подтверждающие форму участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству, предусмотренных минимальным и (или) дополнительным перечнями, предоставляются в администрацию.

В качестве документов, подтверждающих финансовое участие, могут быть представлены копии платежных поручений о перечислении средств или внесении средств на счет, открытый в установленном порядке, копия ведомости сбора средств с физических лиц, которые впоследствии также вносятся на счет, открытый в соответствии с настоящим Порядком.

Документы, подтверждающие финансовое участие, представляются в администрацию не позднее 2 дней со дня перечисления денежных средств в установленном порядке.

В качестве документов (материалов), подтверждающих трудовое участие могут быть представлены отчет подрядной организации о выполнении работ, включающей информацию о проведении мероприятия с трудовым участием граждан, отчет совета многоквартирного дома, лица, управляющего многоквартирным домом о проведении мероприятия с трудовым участием граждан. При этом, рекомендуется в качестве приложения к такому отчету представлять фото-, видеоматериалы, подтверждающие проведение мероприятия с трудовым участием граждан.

Документы, подтверждающие трудовое участие, представляются в администрацию не позднее 10 календарных дней со дня окончания работ, выполняемых заинтересованными лицами.

При выборе формы финансового участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории в рамках дополнительного перечня (минимального перечня - в случае принятия такого решения) работ по благоустройству доля участия определяется как процент от стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории.

3. Условия аккумулирования и расходования средств

В случае включения заинтересованными лицами в заявку работ, входящих в дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий, установленный постановлением администрации, денежные средства заинтересованных лиц перечисляются на лицевой счет администратора доходов бюджета Чернопенского сельского поеления Костромского муниципального района Костромской области.

Лицевой счет для перечисления средств заинтересованных лиц, направляемых для выполнения дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий, может быть открыт администрацией в российских кредитных организациях, величина собственных средств (капитала) которых составляет не менее 20 миллиардов рублей, либо в органах казначейства.

После утверждения дизайн-проекта общественной комиссией и его согласования с представителем заинтересованных лиц администрация заключает с представителями заинтересованных лиц, принявшими решение о благоустройстве дворовых территорий, соглашение, в котором указывается объект благоустройства, реквизиты для перечисления средств, определяются порядок и сумма перечисления денежных средств заинтересованными лицами, а также реквизиты счета, на который подлежат возврату денежные средства заинтересованных лиц в случаях определенных соглашением.

Объем денежных средств, подлежащих перечислению заинтересованными лицами, определяется в соответствии со сметным расчетом, а также исходя из нормативной стоимости (единичных расценок) работ по благоустройству дворовых территорий и объема работ, указанного в дизайн-проекте, и составляет не менее 5 процентов от общей стоимости соответствующего вида работ из дополнительного перечня работ.

Фактический объем денежных средств, подлежащих перечислению заинтересованными лицами, может быть изменен по итогам осуществления закупки товара, работы, услуги в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также с учетом стоимости фактически выполненных работ.

Перечисление денежных средств заинтересованными лицами осуществляется в течение десяти дней с момента подписания соглашения.

В случае, если денежные средства в полном объеме не будут перечислены в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, то заявка такого многоквартирного дома в части выполнения дополнительного перечня работ по благоустройству территории выполнению не подлежит.

Перечень дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках Программы, подлежит корректировке с включением следующих по очередности дворовых территорий, прошедших отбор в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных Программой. В таком случае заинтересованные лица, дворовые территории которых были включены в Программу в связи с корректировкой и их заявка предусматривает выполнение работ из дополнительного перечня, обязуются перечислить денежные средства в порядке и на условиях, определенных соглашением.

Денежные средства считаются поступившими в доход бюджета Чернопенского сельского поселения с момента их зачисления на лицевой счет.

На сумму планируемых поступлений увеличиваются бюджетные ассигнования администрации как главному распорядителю бюджетных средств с последующим доведением в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств для осуществления целевых расходов, предусмотренных Программой.

Администрация осуществляет учет поступающих от заинтересованных лиц денежных средств в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству.

Администрация обеспечивает ежемесячное опубликование на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» данных о поступивших от заинтересованных лиц денежных средствах в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству.

Администрация ежемесячно обеспечивает направление данных о поступивших от заинтересованных лиц денежных средствах в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству, в адрес общественной комиссии.

Расходование аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляется администрацией на финансирование дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий в соответствии с утвержденным дизайн-проектом благоустройства дворовых территорий, утвержденного общественной комиссией и согласованного с представителем заинтересованных лиц.

Расходование денежных средств осуществляется путем принятия и оплаты обязательств в соответствии с бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Контроль за целевым расходованием аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляется администрацией в соответствии с бюджетным законодательством.

Приложение №4

к Муниципальной программе

Минимальный перечень работ

по благоустройству дворовых территорий

многоквартирных домов

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды работ** | |
| **1. Ремонт дворовых проездов, включая строительный контроль (в редакции постановления от 10.08.2018 № 56)** | |
| **2. Обеспечение освещения дворовых территорий, включая строительный контроль (в редакции постановления от 10.08.2018 № 56)** | |
| **3. Установка скамеек, включая строительный контроль (в редакции постановления от 10.08.2018 № 56)** | |
|  | **Скамья без спинки**     |  |  | | --- | --- | | Характеристики: | Длина скамейки - 1,5 м;  Ширина – 380 мм;  Высота - 680 мм. | |
|  | **Скамья без спинки**   |  |  | | --- | --- | | Характеристики: | Длина скамейки - 2,0 м;  Ширина - 385 мм;  Высота - 660 мм. | |  |  | |
|  | **Скамья со спинкой**   |  |  | | --- | --- | | Характеристики: | Длина скамейки - 2,085 м;  Ширина - 770 мм;  Высота - 975 мм. | |  |  | |  |  | |
| **4. Установка урн, включая строительный контроль (в редакции постановления от 10.08.2018 № 56)** | |
|  | 1. **Урна металлическая** 2. **«Деревянный декор»**  |  |  | | --- | --- | | Характеристики: | Высота - 665мм;  Ширина - 420 мм;  Объем: 10 л | |
|  | **Урна для мусора**   |  |  | | --- | --- | | Характеристики: | Высота - 540 м  Ширина – 400 мм  Объем: 20 л | |
|  | **Урна уличная**   |  |  | | --- | --- | | Характеристики: | Высота - 570 мм;  Ширина - 480 мм;  Объем: 40 л | |

Приложение № 5

к Муниципальной программе

Ориентировочные (примерные) единичные расценки на элементы благоустройства дворовых территорий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид работ | Единица измерения | Единичная расценка, руб. |
| Строительство внутриквартального, дворового проезда | 1 кв. м | 2200 |
| Ремонт внутриквартального, дворового проезда с фрезерованием верхнего слоя и асфальтобетонным покрытием | 1 кв. м | 2200 |
| Строительство тротуара (пешеходной дорожки) с асфальтобетонным покрытием | 1 кв. м | 1500 |
| Ремонт тротуара (пешеходной дорожки) с фрезерованием верхнего слоя и асфальтобетонным покрытием | 1 кв. м | 1500 |
| Поднятие горловины колодца (без стоим.люка)  Поднятие горловины колодца (со стоимостью люка) | 1 шт. | 3883  8141 |
| Установка скамейки | 1 шт. | 302 |
| Стоимость скамейки | 1 шт. | 7 554 |
| Установка урны для мусора | 1 шт. | 124 |
| Стоимость урны для мусора | 1 шт. | 3 100 |



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГЛАВА ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

8 августа 2018 года № 5 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| Об отмене постановления главы Чернопенского сельского поселения от 13.03.2018 № 2 «Об утверждении актуализированной Схемы водоснабжения и водоотведения Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на период с 2014 года по 2023 год» |  |

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 7 декабря 2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Законом Костромской области от 20.09.2017 № 283-6-ЗКО «О внесении изменений в статью 1 Закона Костромской области «О закреплении за сельскими поселениями Костромской области вопросов местного значения», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление главы Чернопенского сельского поселения от 13.03.2018 № 2 «Об утверждении актуализированной Схемы водоснабжения и водоотведения Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на период с 2014 года по 2023 год».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

Глава Чернопенского

сельского поселения Е.Н.Зубова