



Газета Новосибирского района

Специальный  
выпуск  
№ 141 (684)

Вторник  
29 ноября 2011 г.

Основана  
6 августа 1939 г.

# НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ БОРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВОСТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Боровое

05.05.2011

№ 44а

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА  
И ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, А ТАКЖЕ УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВОВ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ**

В соответствии с пунктом 2 статьи 13, пунктами 1.1, 4 статьи 14, пунктом 2.1 статьи 16, пунктом 2 статьи 17.1, пунктом 5 статьи 18, пунктом 1 статьи 19.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 18 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 15 статьи 31 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом муниципального образования Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных

учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений.

2. В срок до 1 декабря 2011 года привести уставы подведомственных муниципальных учреждений в соответствие с настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Боровского сельсовета Звягину В.Н.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2011 года.

Глава Боровского сельсовета В.А. Королев

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации  
Боровского сельсовета от 05.05.2011 № 44а

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

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», устанавливает процедуры создания, реорганизации, изменение типа и ликвидации муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, созданных (планируемых к созданию) на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – муниципальные учреждения), а также порядок утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений.

## 2. Принятие решения о создании муниципальных учреждений

2.1. Муниципальное учреждение может быть создано путем его учреждения в соответствии с настоящим разделом или путем изменения типа существующего муниципального учреждения в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.2. Решение о создании муниципального учреждения путем его учреждения принимается администрацией Боровского сельсовета в форме постановления.

2.3. Постановление о создании муниципального учреждения должно содержать:

- наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;
- основные цели деятельности создаваемого муниципального учреждения, определенные в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- сведения об имуществе, планируемом к закреплению за создаваемым муниципальным учреждением, в том числе недвижимым и (или) особо ценным движимым;
- предельную штатную численность работников (для казенного учреждения).

2.4. Проект постановления администрации Боровского сельсовета о создании муниципального учреждения подготавливается структурным подразделением администрации Боровского сельсовета, в ведении которого будет находиться муниципальное учреждение, и согласовывается с финансовым отделом администрации Боровского сельсовета.

2.5. К проекту постановления администрации Боровского сельсовета о создании муниципального учреждения прилагается пояснительная записка, которая должна содержать:

- наименование создаваемого муниципального учреждения;

- обоснование целесообразности создания муниципального учреждения с оценкой последствий для муниципального бюджета;

- сведения об имуществе, подлежащем закреплению на праве оперативного управления за создаваемым муниципальным учреждением;

- сведения о земельных участках, подлежащих предоставлению муниципальному учреждению;

- информацию о предоставлении создаваемому муниципальному учреждению права выполнять муниципальные функции и полномочия (для казенного учреждения), а также осуществлять приносящую доход деятельность.

2.6. После принятия постановления администрации Боровского сельсовета о создании муниципального учреждения разрабатывается устав учреждения, который утверждается в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

## 3. Реорганизация муниципального учреждения

3.1. Реорганизация муниципального учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения или выделения.

3.2. Решение о реорганизации муниципального учреждения в форме разделения, выделения, слияния (если возникшее при слиянии юридическое лицо является муниципальным казенным учреждением) или присоединения (в случае присоединения муниципального бюджетного или автономного учреждения к казенному учреждению) принимается администрацией Боровского сельсовета в порядке, аналогичном порядку создания муниципального учреждения путем его учреждения.

3.3. Решение о реорганизации муниципального учреждения в форме слияния или присоединения принимается администрацией Боровского сельсовета в форме постановления и должно содержать:

- наименование муниципальных учреждений, участвующих в процессе реорганизации, с указанием их типов;
- форму реорганизации;
- наименование муниципального учреждения (учреждений) после завершения процесса реорганизации;
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности реорганизуемого муниципального учреждения (учреждений);
- перечень мероприятий по реорганизации муниципального учреждения (учреждений);
- информацию об изменении (сохранении) штатной численности (для казенных учреждений);
- перечень мероприятий по реорганизации муниципального учреждения (учреждений).

3.4. Проект постановления администрации Боровского сельсовета о реорганизации муниципальных учреждений подготавливается структурным подразделением администрации Боровского сельсовета, в ведении которого будет находиться реорганизуемое муниципальное учреждение, и согласовывается с финансовым отделом администрации Боровского сельсовета.

## 4. Изменение типа муниципальных учреждений

4.1. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией.

4.2. Решение об изменении типа существующего муниципального учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения принимается администрацией Боровского сельсовета в форме постановления и должно содержать:

- наименование существующего муниципального учреждения с указанием его типа;
- наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности муниципального учреждения;
- информацию об изменении (сохранении) штатной численности;
- сведения об имуществе, закрепляемом за муниципальным учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества (для бюджетных учреждений);
- перечень мероприятий по созданию муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.

4.3. Решение об изменении типа существующего муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения принимается администрацией Боровского сельсовета в форме постановления и должно содержать:

- наименование существующего муниципального учреждения с указанием его типа;
- наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности муниципального учреждения;
- перечень мероприятий по созданию муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.

4.4. Решение об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения принимается администрацией Боровского сельсовета по инициативе либо с согласия муниципального учреждения в форме постановления и должно содержать:

- наименование существующего муниципального учреждения с указанием его типа;
- наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;
- сведения об имуществе, закрепляемом за автономным учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
- перечень мероприятий по созданию автономного учреждения с указанием сроков их проведения.

4.6. Проект постановления администрации Боровского сельсовета об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального казенного, бюджетного или автономного учреждения подготавливается структурным подразделением администрации Боровского сельсовета, в ведении которого находится муниципальное учреждение, и согласовывается с финансовым отделом администрации Боровского сельсовета.

К проекту постановления администрации Боровского сельсовета об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального казенного, бюджетного или автономного учреждения представляется пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности изменения типа муниципального учреждения и информацию о кредиторской задолженности учреждения (в том числе просроченной).

4.7. Предложение о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа муниципального бюджетного или казенного учреждения, подготавливается администрацией Боровского сельсовета по инициативе или с согласия муниципального учреждения.

4.8. В случае если изменение типа муниципального казенного учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа муниципальным учреждением муниципальных функций, в пояснительной записке указывается информация о том, кому данные муниципальные функции будут переданы.

4.9. В случае если изменение типа муниципального учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа муниципальным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, в пояснительной записке указывается информация о том, кому указанные полномочия будут переданы.

4.10. После принятия постановления администрации Боровского сельсовета об изменении типа муниципального учреждения разрабатывается проект изменения в устав

муниципального учреждения, который утверждается в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

## 5. Ликвидация муниципальных учреждений

5.1. Решение о ликвидации муниципального учреждения принимается администрацией Боровского сельсовета в форме постановления и должно содержать следующую информацию:

- наименование муниципального учреждения с указанием его типа;
- состав ликвидационной комиссии.

5.2. Проект постановления администрации Боровского сельсовета о ликвидации муниципального учреждения подготавливается структурным подразделением администрации Боровского сельсовета, в ведении которого находится муниципальное учреждение, и согласовывается с финансовым отделом администрации Боровского сельсовета.

К проекту постановления администрации Боровского сельсовета о ликвидации муниципального учреждения прилагается пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности ликвидации учреждения и информацию о кредиторской задолженности учреждения (в том числе просроченной).

В случае если ликвидируемое муниципальное казенное учреждение осуществляет муниципальные функции, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому указанные муниципальные функции будут переданы после завершения процесса ликвидации.

В случае если ликвидируемое муниципальное учреждение осуществляет полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому указанные полномочия будут переданы после завершения процесса ликвидации.

5.3. После издания постановления о ликвидации муниципального учреждения структурное подразделение администрации Боровского сельсовета, в ведении которого находится муниципальное учреждение, обязано:

- в трехдневный срок довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что учреждение находится в процессе ликвидации;
- в двухдневный срок:

утвердить состав ликвидационной комиссии соответствующего учреждения;

установить порядок и сроки ликвидации указанного учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации муниципального учреждения.

## 5.4. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого муниципального учреждения в течение всего периода его ликвидации;

- в десятидневный срок по истечении периода, установленного для предъявления требований кредиторами, представляет в администрацию Боровского сельсовета для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;

- в десятидневный срок после завершения расчетов с кредиторами представляет в администрацию Боровского сельсовета для утверждения ликвидационный баланс;
- осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации муниципального учреждения.

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

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

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

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

учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования.

#### 6. Утверждение уставов муниципальных учреждений и внесение в них изменений

6.1. Устав муниципального учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением администрации Боровского сельсовета.

6.2. Устав должен содержать:

- общие положения, устанавливающие в том числе: наименование муниципального учреждения с указанием в наименовании его типа; информацию о месте нахождения муниципального учреждения;
- предмет и цели деятельности учреждения в соответствии с федеральным законом, иным нормативным правовым актом, муниципальным правовым актом, а также исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые муниципальное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;
- раздел об организации деятельности и управлении учреждением, содержащий, в том числе сведения о структуре, компетенции органов управления учреждения, порядке их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя учреждения;
- раздел об имуществе и финансовом обеспечении учреждения, содержащий в том числе: порядок распоряжения имуществом, приобретенным муниципальным бюджетным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению собственником на приобретение такого имущества); обязанность учреждения представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества Боровского сельсовета в установленном порядке;

### АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Боровое

#### О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ), ОТНОСЯЩИХСЯ К ОСНОВНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ДЛЯ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

13.05.2011

№ 45а

В соответствии с пунктом 4 статьи 6 Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить прилагаемый Порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, для граждан и юридических лиц.
- Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2011 года и применяется к муниципальным бюджетным учреждениям Боровского сельсовета, которым в соответ-

порядок передачи муниципальным бюджетным учреждениям некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества; порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность; запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Боровского сельсовета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации; положение об открытии лицевых счетов муниципальному учреждению в органах Федерального казначейства, а также об иных счетах, открываемых муниципальными учреждениями в соответствии с законодательством Российской Федерации; положение о ликвидации муниципального учреждения по решению собственника имущества и распоряжении собственником имуществом ликвидированного учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации; указание на субсидиарную ответственность администрации Боровского сельсовета, осуществляющей функции и полномочия собственника имущества муниципального казенного учреждения, по обязательствам муниципального казенного учреждения; д) сведения о филиалах и представительствах учреждения;

6.3. Содержание устава муниципального автономного учреждения должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

ствии с положением части 16 статьи 33 Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» предоставлены субсидии из местного бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 разряда – старшего бухгалтера Уланову М.В.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда».

Глава Боровского сельсовета В.А. Королев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Боровского сельсовета от 13.05.2011 № 45а

#### ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ), ОТНОСЯЩИХСЯ К ОСНОВНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ДЛЯ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

- Настоящий Порядок устанавливает правила определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Боровского сельсовета (далее – учреждения), оказываемые ими сверх установленного муниципального задания.
- Услуги (работы) оказываются учреждениями за плату, размер которой целиком покрывает издержки учреждения на их оказание.
- Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания услуг (работ) за плату в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу (работу).
- Учреждение формирует и утверждает перечень услуг (работ), оказываемых за плату, а также размер такой платы по согласованию с администрацией Боровского сельсовета.
- Размер платы определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее – затраты).
- Учреждение, оказывающее услуги (работы) за плату, обязано своевременно и в доступном месте предоставлять физическим и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне таких услуг (работ) и размере платы за их оказание.
- Размер платы формируется на основе себестоимости оказания услуги (работы), с учетом спроса на услугу (работу), требований к качеству услуги (работы) в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание услуги (работы).
- Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги (работы) и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания услуги (работы).
- К затратам, непосредственно связанным с оказанием услуги (работы), относятся: затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания услуги (работы) (далее – основной персонал); материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания услуги (работы); затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания услуги (работы); прочие расходы, отражающие специфику оказания услуги (работы).

10. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе платной услуги (работы) (далее – накладные затраты), относятся: затраты на персонал учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания услуги (работы) (далее – административно-управленческий персонал); хозяйственные расходы, связанные с приобретением материальных запасов, оплатой услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживанием, ремонтом объектов недвижимого имущества (далее – затраты общехозяйственного назначения); затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи; затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием услуги (работы).

11. Для расчета затрат на оказание услуги (работы) может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

12. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании услуги (работы) задействованы в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы.

При использовании расчетно-аналитического метода затраты на оказание услуги (работы) рассчитываются на основе фактических затрат учреждения в предшествующие периоды исходя из расчета средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания услуги (работы).

При использовании расчетно-аналитического метода применяется следующая формула:

$$Z_{\text{усл}} = \frac{\sum Z_{\text{чр}}}{\text{Фр.вр.}} + T_{\text{усл}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{усл}}$  – затраты на оказание единицы услуги (работы);  
 $\sum Z_{\text{чр}}$  – сумма всех затрат учреждения за период времени;  
 Фр.вр. – фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;  
 $T_{\text{усл}}$  – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание услуги (работы).

13. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических матери-

альных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование.

При использовании метода прямого счета затраты на оказание услуги (работы) рассчитываются исходя из расчета затрат на оказание услуги (работы) с учетом всех элементов затрат по следующей формуле:

$Z_{\text{усл}} = Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + A_{\text{усл}} + Z_{\text{н}}$ , где:

$Z_{\text{усл}}$  – затраты на оказание услуги (работы);  
 $Z_{\text{оп}}$  – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании услуги (работы);  
 $Z_{\text{мз}}$  – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги (работы);  
 $A_{\text{усл}}$  – сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (работы);  
 $Z_{\text{н}}$  – накладные затраты, относимые на стоимость услуги (работы).

Затраты на основной персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;
- затраты на командировки основного персонала, связанные с оказанием услуги (работы);
- суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как результат умножения стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания услуги (работы), по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей услуги (работы), и определяются по формуле:

$$Z_{\text{оп}} = \sum OT_{\text{ч}} * T_{\text{усл}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{оп}}$  – затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;  
 $T_{\text{усл}}$  – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

$OT_{\text{ч}}$  – повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (работы), приводится по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

14. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания услуги (работы), включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

- затраты на мягкий инвентарь;
- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
- затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как результат умножения средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания услуги (работы). Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}} = \sum MZ_i^* \text{Ц}^i, \text{ где:}$$

$Z_{\text{мз}}$  – затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги (работы);

$MZ_i^i$  – материальные запасы определенного вида;

$\text{Ц}^i$  – цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания услуги (работы), проводится по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

15. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (работы), определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания услуги (работы).

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги (работы), проводится

по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

16. Объем накладных затрат относится к стоимости услуги (работы) пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги (работы), и рассчитывается по следующей формуле:

$$Z_{\text{н}} = k_{\text{н}} * Z_{\text{оп}}, \text{ где}$$

$k_{\text{н}}$  – коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$k_{\text{н}} = \frac{Z_{\text{ауп}} + Z_{\text{охн}} + A_{\text{охн}}}{\sum Z_{\text{оп}}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{ауп}}$  – фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

$Z_{\text{охн}}$  – фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

$A_{\text{охн}}$  – прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

$Z_{\text{оп}}$  – фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, исходя из прогнозируемого изменения численности основного персонала и прогнозируемого роста заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;
- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;
- затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

- затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;
- затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании услуги (работы);
- затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание тревожных кнопок, затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания услуги (работы), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, санитарную обработку помещений).

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

Расчет накладных затрат проводится по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

17. Расчет размера платы проводится по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

#### Приложение № 1

##### РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

(наименование услуги (работы))				
Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (мин.)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) (5)=(2)/(3)*(4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Итого	x	x	x	

#### Приложение № 2

##### РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ

(наименование услуги (работы))				
Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу	Всего затрат материальных запасов (5)=(3)*(4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Итого	x	x	x	

#### Приложение № 3

##### РАСЧЕТ СУММЫ НАЧИСЛЕННОЙ АМОРТИЗАЦИИ ОБОРУДОВАНИЯ

(наименование услуги (работы))					
Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа (%)	Годовая норма времени работы оборудования (час.)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час.)	Сумма начисленной амортизации (6)=(2)*(3)*(4)/(5)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
Итого	x	x	x	x	

**Приложение № 4**

**РАСЧЕТ НАКЛАДНЫХ ЗАТРАТ**

(наименование услуги (работы))		
1	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал	
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения	
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения	
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала	
5	Коэффициент накладных затрат	$(5) = ((1) + (2) + (3)) / (4)$
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги	
7	Итого накладные затраты	$(7) = (5) * (6)$

**Приложение № 5**

**РАСЧЕТ РАЗМЕРА ПЛАТЫ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГИ (РАБОТЫ)**

(наименование услуги (работы))		Сумма (руб.)
№ п/п	Наименование статей затрат	3
1	2	
1.	Затраты на оплату труда основного персонала	
2.	Затраты материальных запасов	
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4.	Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5.	Итого затрат	
6.	Размер платы за услугу (работу)	

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

**с. Боровое 19.05.2011 № 46а  
 О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ПОЛНОМОЧИЙ  
 ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
 ПЕРЕД ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ В ДЕНЕЖНОЙ ФОРМЕ,  
 И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципальным бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2011 года и применяется к муниципальным бюджетным учреждениям Боровского сельсовета, в отношении которых Советом депутатов Боровского сельсовета с учетом положений части 16 статьи 33 Федерального закона от 08

мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» принято решение о предоставлении им субсидий из бюджета Боровского сельсовета в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Боровского сельсовета Звягину В.Н.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда».

**Глава Боровского сельсовета В.А. Королев**

**Приложение 1**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Постановлением администрации  
 Боровского сельсовета от 19.05.2011 № 46а**

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

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления муниципальным бюджетным учреждением Боровского сельсовета (далее – учреждение) полномочий органа местного самоуправления Боровского сельсовета, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения (далее – орган местного самоуправления) по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и порядок финансового обеспечения их осуществления.

2. Публичными обязательствами в целях настоящего Порядка являются публичные обязательства Боровского сельсовета перед физическим лицом, подлежащие исполнению учреждением от имени органа местного самоуправления в денежной форме в установленном соответствующим законом, иным нормативным правовым актом размер или имеющие установленный порядок его индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (далее – публичные обязательства).

3. Структурные подразделения администрации Боровского сельсовета представляют в финансовый отдел администрации Боровского сельсовета для согласования информацию о планируемых объемах бюджетных ассигнований на исполнение публичных обязательств, полномочия, по исполнению которых будут осуществляться подведомственными им учреждениями (далее – информация). Информация представляется вместе с материалами, необходимыми для составления проекта бюджета Боровского сельсовета на очередной финансовый год.

В информации указываются:

правовое основание возникновения публичного обязательства;

вид выплаты в соответствии с публичным обязательством; размер выплаты и порядок расчета в соответствии с нормативным правовым актом;

категория получателей.

4. Администрация Боровского сельсовета принимает постановление об осуществлении учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств (далее – Постановление). В Постановлении указываются:

публичные обязательства, полномочия по осуществлению которых передаются органом местного самоуправления учреждению;

права и обязанности учреждения по исполнению переданных ему полномочий органа местного самоуправления; ответственность за осуществление учреждением переданных полномочий органа местного самоуправления;

порядок проведения органом местного самоуправления контроля за осуществлением учреждением переданных полномочий органа местного самоуправления;

реквизиты отдельного лицевого счета, предназначенного для отражения операций по осуществлению учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств органа местного самоуправления (далее – отдельный лицевой счет).

5. Копия Постановления (выписки из Постановления) направляется администрацией Боровского сельсовета в учреждение не позднее 3 рабочих дней после его подписания главой администрации Боровского сельсовета (уполномоченным им лицом).

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

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

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

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

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

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

**с. Боровое 07.07.2011 № 50а  
 О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муницип

ального учреждения Боровского сельсовета (далее – Порядок) (Приложение).

2. Установить, что настоящий Порядок применяется к муниципальным бюджетным учреждениям и муниципальным автономным учреждениям Боровского сельсовета (далее – Учреждения).

Директорам Учреждений обеспечить исполнение настоящего постановления.

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

4. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя главы В.Н. Звягину.

**Глава Боровского сельсовета В.А. Королев**

**Приложение  
 Утверждено  
 постановлением  
 от 07.07.2011 N 50а**

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) муниципальных учреждений Боровского сельсовета (далее - учреждение), и его обособленных (структурных) подразделений без прав юридического лица, осуществляющих полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее - подразделение).

1.2. План составляется на финансовый год в случае, если бюджет Боровского сельсовета утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и на плановый период, если бюджет поселения утверждается на очередной финансовый год и на плановый период.

**II. Порядок составления Плана**

2.1. План составляется учреждением (подразделением) на этапе формирования проекта местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. В Плате указываются:

цели деятельности учреждения (подразделения) в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения (положением подразделения);

виды деятельности учреждения (подразделения), относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения);

перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом (положением подразделения) к основным видам деятельности учреждения (подразделения), предоставляемые для физических и юридических лиц осуществляется за плату;

общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением (подразделением) за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);

общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества; показатели финансового состояния учреждения (подразделения) (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана).

2.3. Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются учреждением (подразделением), исходя из представленной администрацией Боровского сельсовета (далее - администрация) информации о планируемых объемах расходных обязательств с учетом типа муниципального учреждения:

субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее - муниципальное задание);

субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом решения о бюджете на осуществление соответствующих целей (далее - целевая субсидия);

бюджетных инвестиций;

публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени администрации планируется передать в установленном порядке учреждению.

2.4. Показатели Плана по поступлениям формируются учреждением согласно настоящему Порядку в разрезе: субсидий на выполнение муниципального задания; целевых субсидий; бюджетных инвестиций; поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

Суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени администрации передаются в установленном порядке учреждению, указываются справочно.

2.5. Поступления, указанные в абзацах втором, третьем и четвертом пункта 2.4, формируются учреждением на основании информации, представленной администрацией на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год.

Поступления, указанные в абзаце пятом пункта 2.4, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) в соответствии с утвержденным муниципальным заданием и планируемой стоимости их реализации.

2.6. Показатели Плана по поступлениям указываются в разрезе видов услуг (работ).

2.7. Показатели Плана по выплатам формируются учреждением (подразделением) в разрезе выплат, указанных в Плате с детализацией до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе «Поступление нефинансовых активов» - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

2.8. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением (подразделением) муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат.

2.9. При предоставлении учреждению целевой субсидии учреждение (подразделение) составляет и представляет администрации сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее - Сведения), по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Сведения не должны содержать сведений о субсидиях, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.

В случае если учреждению (подразделению) предоставляется несколько целевых субсидий, показатели Сведений формируются по каждой целевой субсидии без формирования группировочных итогов.

Формирование объемов планируемых выплат, указанных в Сведениях, осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из соответствующего бюджета.

2.10. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения (положением подразделения) к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением (подразделением) в соответствии с порядком определения платы, утверждаемым постановлением администрации.

**III. Порядок утверждения Плана**

3.1. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержание в Плате данные, - руководителем учреждения (подразделения) (уполномоченным им лицом), главным бухгалтером учреждения (подразделения) и исполнителем документа.

3.2. После подписания План представляется в администрацию на утверждение до начала очередного финансового года.

3.3. После официального опубликования в установленном порядке решения о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период План при необходимости уточняется учреждением (подразделением) и направляется на утверждение в администрацию.

Уточнения показателей Плана, связанных с принятием решения о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, осуществляется учреждением не позднее одного месяца после официального опубликования решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением муниципального задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного муниципального задания и размера субсидии на выполнение муниципального задания.

3.4. В целях внесения изменений составляется новый План, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План.

3.5. Внесение изменений в План, не связанных с принятием решения о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

**Приложение  
 к Порядку составления  
 и утверждения плана  
 финансово-хозяйственной  
 деятельности муниципальных  
 бюджетных учреждений  
 Боровского сельсовета  
 УТВЕРЖДАЮ**

(наименование должности лица,  
 утверждающего документ)

(подпись) (расшифровка подписи)  
 « » 20\_\_ г.

**ПЛАН ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 20\_\_ ГОД**

КОДЫ  
 Форма по КФД

"__" _____ 20__ г.	Дата	
Наименование муниципального учреждения (подразделения)	по ОКПО	
ИНН/КПП		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя  
Адрес фактического местонахождения муниципального учреждения (подразделения)  
I. Сведения о деятельности муниципального учреждения  
1.1. Цели деятельности муниципального учреждения (подразделения):  
1.2. Виды деятельности муниципального учреждения (подразделения):  
1.3. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе:  
II. Показатели финансового состояния учреждения

Наименование показателя	Сумма
I. Нефинансовые активы, всего:	
Из них:	
1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, всего	
в том числе:	
1.1.1. Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления	
1.1.2. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным бюджетным учреждением (подразделением) за счет выделенных собственником имущества учреждения средств	
1.1.3. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным бюджетным учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	
1.1.4. Остаточная стоимость недвижимого муниципального имущества	
1.2. Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества, всего	
в том числе:	
1.2.1. Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	
1.2.2. Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	
II. Финансовые активы, всего	
Из них:	
2.1. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств местного бюджета	
2.2. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств местного бюджета всего:	
в том числе:	
2.2.1. по выданным авансам на услуги связи	
2.2.2. по выданным авансам на транспортные услуги	
2.2.3. по выданным авансам на коммунальные услуги	
2.2.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
2.2.5. по выданным авансам на прочие услуги	
2.2.6. по выданным авансам на приобретение основных средств	
2.2.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
2.2.8. по выданным авансам на приобретение непроизведенных активов	
2.2.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.2.10. по выданным авансам на прочие расходы	
2.3. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе:	
2.3.1. по выданным авансам на услуги связи	
2.3.2. по выданным авансам на транспортные услуги	
2.3.3. по выданным авансам на коммунальные услуги	
2.3.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
2.3.5. по выданным авансам на прочие услуги	

2.3.6. по выданным авансам на приобретение основных средств	
2.3.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
2.3.8. по выданным авансам на приобретение непроизведенных активов	
2.3.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.3.10. по выданным авансам на прочие расходы	
III. Обязательства, всего	
Из них:	
3.1. Просроченная кредиторская задолженность	
3.2. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств местного бюджета, всего:	
в том числе:	
3.2.1. по начислениям на выплаты по оплате труда	
3.2.2. по оплате услуг связи	
3.2.3. по оплате транспортных услуг	
3.2.4. по оплате коммунальных услуг	
3.2.5. по оплате услуг по содержанию имущества	
3.2.6. по оплате прочих услуг	
3.2.7. по приобретению основных средств	
3.2.8. по приобретению нематериальных активов	
3.2.9. по приобретению непроизведенных активов	
3.2.10. по приобретению материальных запасов	
3.2.11. по оплате прочих расходов	
3.2.12. по платежам в бюджет	
3.2.13. по прочим расчетам с кредиторами	
3.3. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе:	
3.3.1. по начислениям на выплаты по оплате труда	
3.3.2. по оплате услуг связи	
3.3.3. по оплате транспортных услуг	
3.3.4. по оплате коммунальных услуг	
3.3.5. по оплате услуг по содержанию имущества	
3.3.6. по оплате прочих услуг	
3.3.7. по приобретению основных средств	
3.3.8. по приобретению нематериальных активов	
3.3.9. по приобретению непроизведенных активов	
3.3.10. по приобретению материальных запасов	
3.3.11. по оплате прочих расходов	
3.3.12. по платежам в бюджет	
3.3.13. по прочим расчетам с кредиторами	

## III. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	Всего	в том числе	
			операции по лицевым счетам, открытым в органах Федерального казначейства	операции по счетам, открытым в кредитных организациях в иностранной валюте
Планируемый остаток средств на начало планируемого года	X			
Поступления, всего:	X			
в том числе:	X			
Субсидии на выполнение муниципального задания	X			
Бюджетные инвестиции				
Поступления от оказания муниципальным бюджетным учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, всего	X			
в том числе:	X			
Услуга N 1	X			
Услуга N 2	X			
Поступления от иной приносящей доход деятельности, всего:	X			
в том числе:	X			
Поступления от реализации ценных бумаг	X			
Планируемый остаток средств на конец планируемого года	X			
Выплаты, всего:	900			
в том числе:				

Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего	210			
из них:				
Заработная плата	211			
Прочие выплаты	212			
Начисления на выплаты по оплате труда	213			
Оплата работ, услуг, всего	220			
из них:				
Услуги связи	221			
Транспортные услуги	222			
Коммунальные услуги	223			
Арендная плата за пользование имуществом	224			
Работы, услуги по содержанию имущества	225			
Прочие работы, услуги	226			
Безвозмездные перечисления организациям, всего	240			
из них:				
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	241			
Социальное обеспечение, всего	260			
из них:				
Пособия по социальной помощи населению	262			
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263			
Прочие расходы	290			
Поступление нефинансовых активов, всего	300			
из них:				
Увеличение стоимости основных средств	310			
Увеличение стоимости нематериальных активов	320			
Увеличение стоимости производственных активов	330			
Увеличение стоимости материальных запасов	340			
Поступление финансовых активов, всего	500			
из них:				
Увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	520			
Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале	530			
Справочно:				
Объем публичных обязательств, всего	X			

**Руководитель муниципального учреждения (подразделения)**  
 (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
**Главный бухгалтер муниципального учреждения**  
 (подразделения) \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
**Исполнитель** \_\_\_\_\_  
 тел. \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)  
 «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**с. Боровое 27.07.2011 № 62  
 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ  
 МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

В целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных муниципальных учреждений», в соответствии со статьями 161, 165, 221 Бюджетного кодекса РФ, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 N 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений Боровского сельсовета.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 августа 2011 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Звягину В.Н.

**Глава Боровского сельсовета В.А. Королев**

Утвержден  
 постановлением  
 администрации  
 от 27.07.2011 N62

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ  
 МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений (далее - порядок) определяет правила составления, согласования, утверждения и ведения бюджетных смет (далее - смета) муниципальных казенных учреждений Боровского сельсовета.

**I. Составление смет учреждений**

1. Составлением сметы в целях настоящего порядка является установление объема и распределения направлений расходования средств бюджета на основании доведенных до учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств (далее - лимиты бюджетных обязательств) по обеспечению выполнения функций муниципальных казенных учреждений Боровского сельсовета (далее - учреждения).
2. Показатели сметы учреждений формируются в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей и подстатей классификации операций сектора государственного управления в целях рубля по форме согласно приложению N 1 к настоящему порядку.
3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.
4. Смета содержит следующие обязательные реквизиты: гриф утверждения, содержащий подпись (ее расшифровку) соответствующего руководителя, уполномоченного утверждать смету учреждения, и дату утверждения; гриф согласования, содержащий подпись (ее расшифровку) соответствующего руководителя учреждения; наименование формы документа; финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения;

- наименование учреждения, составившего документ, и его код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО), а также наименование главного распорядителя средств бюджета для данного учреждения; код по Сводному реестру главных распорядителей средств бюджета Боровского сельсовета; наименование единиц измерения показателей, включаемых в смету, и их код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ); содержательная и оформляющая части. Содержательная часть формы сметы должна представляться в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению. Оформляющая часть формы сметы должна содержать подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные, - руководителя учреждения, руководителя планово-финансовой службы учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа, а также дату подписания (подготовки) сметы. К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющиеся неотъемлемой частью сметы и составленные по установленной форме.
- 5. Смета составляется на текущий финансовый год и годы планового периода.
- II. Утверждение смет учреждений**
- 6. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, согласовывается руководителем учреждения и утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета, если иной порядок не предусмотрен главным распорядителем средств бюджета. Руководитель главного распорядителя средств бюджета вправе утверждать свод смет подведомственных учреждений.

7. Утвержденные сметы направляются в финансовый отдел администрации муниципального Боровского сельсовета на бумажном носителе и в электронном виде в установленные сроки.

**III. Ведение смет учреждений**

8. Ведением сметы в целях настоящего порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств. Изменение показателей сметы формируется по форме согласно приложению N 2 к настоящему порядку. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений: изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств; изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления),

требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств; изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 3 настоящего порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

9. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в сводную бюджетную роспись Боровского сельсовета и лимиты бюджетных обязательств.

10. Утверждение изменений в смету осуществляется в порядке, аналогичном утверждению сметы, в соответствии с пунктом 6 настоящего порядка.

11. Изменения в сметы направляются в финансовый отдел администрации муниципального Боровского сельсовета на бумажном носителе и в электронном виде в установленные сроки.

**Приложение N 1  
 к Порядку  
 составления, утверждения  
 и ведения бюджетных смет  
 муниципальных казенных учреждений,  
 утвержденному постановлением  
 администрации Боровского сельсовета  
 от 27.07.2011 №62**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности лица,  
 согласующего бюджетную смету)

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности лица,  
 утверждающего бюджетную смету)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 "\_\_\_" "\_\_\_" 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 "\_\_\_" "\_\_\_" 20\_\_ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ГОД

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма по ОКУД

КОДЫ
0501013
Дата
по ОКПО
Получатель бюджетных средств _____ по Перечню (Реестру)
Главный распорядитель бюджетных средств _____ по БК
Наименование бюджета _____ по ОКАТО
Единица измерения: руб. _____ по ОКЕИ
383

Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_ по Перечню (Реестру)

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_ по БК

Наименование бюджета \_\_\_\_\_ по ОКАТО

Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_ по ОКЕИ

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма в рублях
		раздела	подраздела	Целевой статьи	вида расходов	рас- КОСГУ	код АП <*>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК (по коду раздела)								
Всего								

**Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)**  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Руководитель планово-финансовой службы**  
 (подпись) (расшифровка подписи)

**Исполнитель**  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)  
 «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы

Всего страниц

<\*> код АП - код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

дителя бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

**Приложение N 2  
 к Порядку  
 составления, утверждения  
 и ведения бюджетных смет  
 муниципальных казенных учреждений,  
 утвержденному постановлением  
 администрации Боровского сельсовета  
 от 27.07.2011 №62**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности лица,  
 согласующего бюджетную смету)

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности лица,  
 утверждающего бюджетную смету)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 "\_\_\_" "\_\_\_" 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 "\_\_\_" "\_\_\_" 20\_\_ г.

ИЗМЕНЕНИЕ N \_\_\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ

НА 20\_\_ ГОД

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма по ОКУД

КОДЫ
0501013
Дата

Получатель бюджетных средств _____ по Перечню (Реестру)	по ОКПО	
Главный распорядитель бюджетных средств _____ по БК		
Наименование бюджета _____ по ОКАТО		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации						Сумма изменения (+, -) в рублях
		раздела	подраздела	Целевой статьи	вида расходов	рас- КОСГУ	код АП <*>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого по коду БК (по коду раздела)								
Всего								

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель планово-финансовой службы \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Номер страницы	
Всего страниц	

<\*> код АП - код аналитического показателя указывается в случае, если порядком составления, ведения и утверждения бюджетных смет, утвержденным главным распорядителем бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

дителям бюджетных средств, указанный код предусмотрен для дополнительной детализации расходов бюджета.

### АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Боровое

27.07.2011

№ 65

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Во исполнение Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2010 N 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить с 01.01.2012 Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (Приложение).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Приобская правда».

3. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя главы администрации В.Н. Звягину.

Глава Боровского сельсовета В.А. Королев

Приложение  
Утверждено  
постановлением  
от 27.07.2011 N 65

#### ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее - отчет).

2. Отчет составляется в соответствии с настоящим Порядком муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями, их обособленными подразделениями, осуществляющими полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее - учреждение), с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3. Отчет автономных учреждений составляется в том числе с учетом требований, установленных Правилами опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2007 N 684 (далее - Правила N 684).

4. Отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

5. Отчет учреждения состоит из следующих разделов: раздел 1 «Общие сведения об учреждении»; раздел 2 «Результат деятельности учреждения»; раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

6. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указываются: исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами; перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ); перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии и другие разрешительные документы);

количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения на начало и на конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода); средняя заработная плата сотрудников учреждения.

Раздел 1 «Общие сведения об учреждении» по решению главного распорядителя бюджетных средств может включать также иные сведения.

7. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах); общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения (далее - план), относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ); цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказанные потребителям (в динамике в течение отчетного периода), с указанием муниципальных нормативно-правовых актов, которыми установлены цены (тарифы);

общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей);

количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры.

Бюджетное и автономное учреждения дополнительно указывают:

суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом; суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом.

Казенное учреждение дополнительно указывает показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

8. Раздел 2 «Результат деятельности учреждения» по решению главного распорядителя бюджетных средств может включать также иные сведения.

9. В разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» учреждениями указываются на начало и конец отчетного года:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

количество и перечень объектов недвижимого и особо ценного имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления.

Бюджетным учреждением дополнительно указывается:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных главным распорядителем бюджетных средств учреждению на указанные цели;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

Раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за автономным учреждением» составляется автономным учреждением в порядке, установленном Правилами N 684.

Раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» по решению главного распорядителя бюджетных средств может включать также иные сведения.

10. Отчет автономного учреждения утверждается в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Отчет бюджетных и казенных учреждений утверждается руководителем учреждения и представляется главному распорядителю бюджетных средств на согласование.

Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает отчет в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием сроков доработки и причин, послуживших основанием для его возврата.

11. По решению главного распорядителя бюджетных средств отчет может быть дополнительно размещен на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств, сайте учреждения либо иным способом с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

четвертого созыва

РЕШЕНИЕ внеочередная 18-я сессия

с. Боровое

22.11.2011 г.

№ 1

#### О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ОБСУЖДЕНИЮ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2012 Г. И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2013 И 2014 ГОДОВ

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Боровском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области» Совет депутатов Боровского сельсовета РЕШИЛ:

1. Провести публичные слушания по обсуждению проекта бюджета муниципального образования Боровского сельсовета на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов 07 декабря 2011 г. в соответствии с Положением о проведении публичных слушаний.

2. Опубликовать настоящее решение и проект бюджета в газете «Приобская правда»

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования

4. Подготовку публичных слушаний по проекту бюджета на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов возложить на постоянную комиссию по бюджетной и финансовой политике Совета депутатов Боровского сельсовета.

Глава Боровского сельсовета В.А. Королев

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(ПРОЕКТ)

РЕШЕНИЕ \_\_\_\_\_ сессии четвертого созыва

с. Боровое

\_\_\_\_\_.2011 г.

№ \_\_\_\_

#### О МЕСТНОМ БЮДЖЕТЕ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2012 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2013 И 2014 ГОДОВ

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов», Законом Новосибирской области «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Новосибирской области», Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Боровском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области» Совет депутатов Боровского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета Боровского сельсовета (далее - местный бюджет) на 2012 год:

1.1. прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета в сумме 15528,4 тыс. руб., исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в сумме 3406,0 тыс. руб., дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности в сумме 8080,8 тыс. руб., дотации на поддержку мер по сбалансированности местного бюджета в сумме 3880,2 тыс. руб., субвенции из Федерального фонда компенсаций в сумме 161,4 тыс. руб., (согласно приложению 1).

1.2. общий объем расходов местного бюджета 15528,4 тыс. руб. (приложение 2).

1.3. источники финансирования дефицита местного бюджета 0,0 тыс. руб. (приложение 3)

2. Утвердить основные характеристики бюджета Боровского сельсовета (далее - местный бюджет) на 2013 год и на 2014 год:

2.1. прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета на 2013 год в сумме 13484,5 тыс. руб., исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в сумме 3422,0 тыс. руб., дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности в сумме 6728,3 тыс. руб., дотации на поддержку мер по сбалансированности местного бюджета в сумме 3172,8 тыс. руб., субвенции из Федерального фонда компенсаций в сумме 161,4 тыс. руб. и на 2014 год в сумме 13642,9 тыс. руб., исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в сумме 3437,0 тыс. руб., дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности в сумме 6887,0 тыс. руб., дотации на поддержку мер по сбалансированности местного бюджета в сумме 3157,5 тыс. руб., субвенции из Федерального фонда компенсаций в сумме 161,4 тыс. руб. (согласно приложению 3).

2.2. общий объем расходов местного бюджета на 2013 год в сумме 13484,5 тыс. руб. и на 2014 год в сумме 13642,9 тыс. руб. (приложение 5)

2.3. дефицит местного бюджета на 2013 год в сумме 0 тыс. руб. и на 2014 год в сумме 0 тыс. руб. (приложение 6)

3. Наделить полномочиями администратора доходов и источников финансирования дефицита бюджета администрации Боровского сельсовета Новосибирской области ИНН 5433107465, КПП 543301001.

4. Утвердить код главного администратора доходов и источников финансирования дефицита бюджета администрации Боровского сельсовета Новосибирской области Новосибирской области, состоящий из трех знаков и соответствующий номеру 555.

5. Утвердить код главного распорядителя бюджетных средств бюджета администрации Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, состоящий из трех знаков и соответствующий номеру 555.

6. Установить Перечень главных администраторов доходов местного бюджета Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2012 год и плановый период 2013-2014 годы согласно приложению 7 к настоящему Решению, в том числе:

6.1. главные администраторы доходов местного бюджета, за исключением безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов (таблица 1)

6.2. главные администраторы безвозмездных поступлений в местный бюджет из федерального и областного бюджетов (таблица 2).

7. Установить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Боровского сельсовета согласно приложению 8.

8. Установить, что в случае изменения в 2012-2014 годах перечня и (или) полномочий главных администраторов доходов местного бюджета или главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области при определении принципов назначения, структуры кодов и присвоения кодов классификации доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета вправе вносить соответствующие изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета и в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджета или классификации источников финансирования дефицита бюджета с внесением изменений в настоящее Решение.

9. Установить, что доходы местного бюджета на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов формируются за счет доходов от предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных налогов, пеней и штрафов по ним, неналоговых доходов, а также за счет безвозмездных поступлений.

10. Установить нормативы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации,

неустановленные бюджетным законодательством Российской Федерации, на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов согласно приложению 9 к настоящему Решению, в том числе:

Таблица 1 - Неустановленные бюджетным законодательством Российской Федерации нормы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в части налоговых и неналоговых доходов,

Таблица 2 - Неустановленные бюджетным законодательством Российской Федерации нормы распределения доходов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в части безвозмездных поступлений из федерального и областного бюджетов.

11. Заключение и оплата муниципальными бюджетными учреждениями Боровского сельсовета (далее - бюджетные учреждения) и органом местного самоуправления договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, производятся в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств в соответствии с классификацией расходов бюджета и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

При нарушении бюджетным учреждением и органом местного самоуправления установленного порядка учета бюджетных обязательств санкционирование оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения.

Установить, что бюджетные учреждения и орган местного самоуправления при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров (работ, услуг) вправе предусматривать авансовые платежи:

1) в размере 100 процентов суммы договора (контракта) - по договорам (контрактам) о предоставлении услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

2) в размере 30 процентов суммы договора (контракта), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, - по остальным договорам (контрактам);

12. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований Боровского сельсовета на 2012-2014 годы согласно приложению 10.

13. Утвердить ведомственную структуру расходов местного бюджета Боровского сельсовета на 2012 год согласно приложению 11 к настоящему Решению.

14. Утвердить ведомственную структуру расходов местного бюджета Боровского сельсовета на 2013 - 2014 годы согласно приложению 12 к настоящему Решению.

15. Утвердить процент софинансирования расходов из местного бюджета в размере не менее 5 % от суммы целевых средств, направляемых из Фонда софинансирования расходов Новосибирской области в бюджет Боровского сельсовета.

16. Установить, что неиспользованные в 2011 году целевые средства, поступившие из федерального и областного бюджетов, подлежат возврату в доход соответствующего бюджета.

Целевые средства могут быть возвращены в местный бюджет при установлении наличия потребности в использовании их на те же цели в соответствии с решениями главных администраторов доходов областного бюджета.

17. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 1 января 2013 года в сумме 1703,0 тыс. руб., на 1 января 2014 года в сумме 1711,0 тыс. руб., на 1 января 2015 года в сумме 1718,5 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Новосибирского района в сумме 0,0 тыс. рублей.

18. Утвердить предельный объем муниципального долга Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2012 год в сумме 1703,0 тыс. рублей., на 2013 год в сумме 1711,0 тыс. руб., на 2014 год в сумме 1718,5 тыс. руб.

19. Установить предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2012 год в сумме 1000 тыс. рублей., на 2013 год в сумме 1000 тыс. руб., на 2014 год в сумме 1000 тыс. руб.

20. Утвердить Программу муниципальных гарантий Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в валюте Российской Федерации на 2012-2014 годы согласно приложению 13 к настоящему Решению.

21. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2012 года.

22. Контроль за исполнением Решения возложить на постоянную комиссию по бюджетной и финансовой политике Совета депутатов Боровского сельсовета.

Глава Боровского сельсовета В.А. Королев

Приложение 1  
к Решению \_\_\_ сессии Совета депутатов  
Боровского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области четвертого созыва  
от \_\_\_ 11 г.

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2012 ГОД

Код	Наименование	Сумма
555 1 01 02021 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	610
555 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	47
555 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, зачисляемый в бюджеты поселений	689
555 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставке, установленной подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 НК РФ	600
555 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставке, установленной подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 НК РФ	430
555 1 11 05010 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	500
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений	290
555 1 13 03050 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений и компенсации затрат государства бюджетов поселений	170
555 1 14 06014 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков	70
	Итого доходов	3406
555 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	12122,4
	в том числе:	
555 2 02 01001 10 0000 151	Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	8080,8
555 2 02 01003 10 0000 151	Дотация на поддержку мер по балансированности местных бюджетов	3880,2
555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции на осуществление полномочий по первичному воинскому учету	161,4
	Всего доходов	15528,4

Приложение №2  
к Решению \_\_\_ сессии Совета депутатов  
Боровского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области четвертого созыва  
от \_\_\_ 11 г.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ НА 2012 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ

Наименование показателя	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Сумма
ВСЕГО РАСХОДОВ:					15528,4
В том числе:					
Общегосударственные вопросы	01				3522,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			334,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	01	02	0020300		334,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	02	0020300	500	334,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			69,5
Центральный аппарат	01	03	0020400		69,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	03	0020400	500	69,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			2718,8
Центральный аппарат	01	04	0020400		2718,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020400	500	2718,8
Резервные фонды	01	12			400,0
Резервные фонды местных администраций	01	12	0700500		400,0
Прочие расходы	01	12	0700500	013	400,0
Национальная оборона	02				161,4
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03			161,4

Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0013600		161,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	0013600	500	161,4
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				100,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			100,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	03	09	2180100		100,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	2180100	500	100,0
Национальная экономика	04				567,8
Дорожное хозяйство	04	09			567,8
Поддержка дорожного хозяйства	04	09	31502000		567,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	09	31502000	500	567,8
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				850,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	02			400,0
Субсидии на модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры	05	02	3510000		400,0
Субсидии юридическим лицам	05	02	3510000	010	400,0
Благоустройство	05	03			450,0
Уличное освещение	05	03	6000100		200,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000100	500	200,0
Содержание дорог	05	03	6000200		250,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000200	500	250,0
Культура, кинематография, средства массовой информации	08				10286,7
Культура	08	01			10286,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4409900		10196,7
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4409900	001	10196,7
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	08	01	4408500		90,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4408500	001	90,0
Физическая культура и спорт	11				40,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05			40,0
Реализация государственных функций в области физической культуры и спорта	11	05	4870000		40,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	11	05	4870000	500	40,0

Приложение №3  
к Решению \_\_\_ сессии Совета депутатов  
Боровского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области четвертого созыва  
от \_\_\_ 11 г.

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НА 2012 ГОД

Код	Наименование	Всего
01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	0
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	15528,4
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	15528,4
	Источники финансирования дефицита бюджета - всего	0

Приложение 4  
к Решению \_\_\_ сессии Совета депутатов  
Боровского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области четвертого созыва  
от \_\_\_ 11 г.

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2013-2014 ГОДЫ

Код	Наименование	2013 год	2014 год
555 1 01 02021 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	610	610
555 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	47	47
555 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, зачисляемый в бюджеты поселений	690	690
555 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставке, установленной подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 НК РФ	600	600
555 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставке, установленной подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 НК РФ	430	430
555 1 11 05010 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	500	500
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений	300	310
555 1 13 03050 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений и компенсации затрат государства бюджетов поселений	175	180
555 1 14 06014 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков	70	70
	Итого доходов	3422	3437
555 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	10062,5	10205,9
	в том числе:		
555 2 02 01001 10 0000 151	Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	6728,3	6887,0
555 2 02 01003 10 0000 151	Дотация на поддержку мер по балансированности местных бюджетов	3172,8	3157,5
555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции на осуществление полномочий по первичному воинскому учету	161,4	161,4
	Всего доходов	13484,5	13642,9

Приложение №5  
к Решению \_\_\_ сессии Совета депутатов  
Боровского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области четвертого созыва  
от \_\_\_ 11 г.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ НА 2013-2014 ГОДЫ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ

Наименование показателя	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	2013 год	2014 год
ВСЕГО РАСХОДОВ:					13484,5	13642,9
В том числе:						
Общегосударственные вопросы	01				3186,3	3211,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			334,2	334,2

Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	01	02	0020300		334,2	334,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	02	0020300	500	334,2	334,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			69,5	69,5
Центральный аппарат	01	03	0020400		69,5	69,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	03	0020400	500	69,5	69,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			2582,6	2607,6
Центральный аппарат	01	04	0020400		2582,6	2607,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020400	500	2582,6	2607,6
Резервные фонды	01	12			200,0	200,0
Резервные фонды местных администраций	01	12	0700500		200,0	200,0
Прочие расходы	01	12	0700500	013	200,0	200,0
Национальная оборона	02				161,4	161,4
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03			161,4	161,4
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0013600		161,4	161,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	0013600	500	161,4	161,4
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				100,0	100,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			100,0	100,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	03	09	2180100		100,0	100,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	2180100	014	100,0	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				220,0	316,3
Благоустройство	05	03			220,0	316,3
Уличное освещение	05	03	6000100		120,0	120,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000100	500	120,0	120,0
Содержание дорог	05	03	6000200		100,0	196,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000200	500	100,0	196,3
Культура, кинематография, средства массовой информации	08				9079,7	9512,8
Культура	08	01			9079,7	9512,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4409900		8989,7	9422,8
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4409900	001	8989,7	9422,8
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	08	01	4408500		90,0	90,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	4408500	001	90,0	90,0
Нераспределенные расходы	99	99	9990000	999	337,1	341,1

**Приложение №6**  
к Решению \_\_\_ сессии Совета депутатов  
Боровского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области четвертого созыва  
от \_\_\_ 11 г.

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА  
БЮДЖЕТА БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НА 2013 И 2014 ГОДЫ**

Тыс. руб.

Код	Наименование	2013 год	2014 год
01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	0,0	0,0
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	13484,5	13642,9
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	13484,5	13642,9
	Источники финансирования дефицита бюджета — всего	0,0	0,0

**Приложение №7**  
к Решению \_\_\_ сессии Совета депутатов  
Боровского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области четвертого созыва  
от \_\_\_ 11 г.

**ГЛАВНЫЕ АДМИНИСТРАТОРЫ ДОХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА  
НА 2012 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2013 И 2014 ГОДОВ**

Таблица 1

**ГЛАВНЫЕ АДМИНИСТРАТОРЫ ДОХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА,  
ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО И ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТОВ**

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование главного администратора доходов бюджета Боровского сельсовета
Администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
555 1 13 03050 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений и компенсации затрат государства бюджетов поселений
555 1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
555 1 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий и субвенций из бюджетов поселений
555 2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.
Федеральная налоговая служба (Управление Федеральной налоговой службы по НСО)	
182 1 01 02021 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой
182 1 01 02022 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой

182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации
182 1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных в виде выигрышей и призов в проводимых конкурсах, играх и других мероприятиях в целях рекламы товаров, работ и услуг, страховых выплат по договорам добровольного страхования жизни, заключенным на срок менее 5 лет, в частности превышения сумм страховых взносов, увеличенных на сумму рассчитанную исходя из действующей ставки рефинансирования, процентных доходов по вкладам в банках (за исключением срочных пенсионных вкладов, внесенных на срок не менее 6 месяцев), в виде материальной выгоды от экономии на процентах при получении заемных (кредитных) средств (за исключением материальной выгоды, полученной от экономии на процентах за пользование целевыми займами (кредитами) на новое строительство или приобретение
182 1 01 02070 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог
182 1 09 04050 10 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года, мобилизуемый на территориях поселений)
Администрация Новосибирского района	
444 1 11 05010 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
444 1 14 06014 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений

Таблица 2

**ГЛАВНЫЕ АДМИНИСТРАТОРЫ БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ  
ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО И ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТОВ**

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование главного администратора доходов бюджета Боровского сельсовета
главный администратор доходов бюджета	
Администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	
555 2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности
555 2 02 01003 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
555 2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений
555 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
555 2 02 04012 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов
555 2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений

**Приложение №8**  
к Решению \_\_\_ сессии Совета депутатов  
Боровского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области четвертого созыва  
от \_\_\_ 11 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА  
НА 2012 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2013 И 2014 ГОДОВ**

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование главного администратора доходов бюджета Боровского сельсовета
главный администратор доходов бюджета	
Администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	
000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений
555 01 03 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетами поселений в валюте РФ
555 01 03 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ

**Приложение №9**  
к Решению \_\_\_ сессии Совета депутатов  
Боровского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области четвертого созыва  
от \_\_\_ 11 г.

**НОРМАТИВЫ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ДОХОДОВ МЕЖДУ БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НЕ УСТАНОВЛЕННЫЕ БЮДЖЕТНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ,  
НА 2012 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2013 И 2014 ГОДОВ**

Таблица 1

**НЕУСТАНОВЛЕННЫЕ БЮДЖЕТНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ НОРМАТИВЫ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ДОХОДОВ  
МЕЖДУ БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
В ЧАСТИ НАЛОГОВЫХ И НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ**

Код	Наименование дохода	Норматив отчисления, %
1 13 03050 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений и компенсации затрат государства бюджетов поселений	100%
1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений	100%
1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	100%
1 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджетов поселений	100%
2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.	100%

Таблица 2

**НЕУСТАНОВЛЕННЫЕ БЮДЖЕТНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ НОРМАТИВЫ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ДОХОДОВ  
МЕЖДУ БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
В ЧАСТИ БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ**

Код	Наименование дохода	Норматив отчисления, %

**Приложение №10**  
к Решению \_\_\_ сессии Совета депутатов  
Боровского сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области четвертого созыва от \_\_\_ 11 г.

Таблица 1

**ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ  
БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2012 ГОД**

(тыс.руб.)

Муниципальные внутренние заимствования	Объем привлечения	Объем средств, направляемых на погашение
Кредиты, привлекаемые от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,0	0,0

**ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВНУТРЕННИХ ЗАИМСТВОВАНИЙ  
 БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА  
 НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2013 - 2014 ГОДЫ**

Таблица 2

Муниципальные внутренние заимствования	2013 год		2014 год	
	Объем привлеченных средств	Объем средств, направляемых на погашение	Объем привлеченных средств	Объем средств, направляемых на погашение
Кредиты, привлекаемые от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0,0	0,0	0,0	0,0

(тыс.руб.)

**Приложение № 11  
 к Решению \_\_\_ сессии Совета депутатов  
 Боровского сельсовета Новосибирского района  
 Новосибирской области четвертого созыва от \_\_\_ 11 г.  
 ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2012 ГОД**

Тыс. руб.

Наименование показателя	ГРБС	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Сумма
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b>	555					15528,4
В том числе:	555					
Общегосударственные вопросы	555	01				3411,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	555	01	02			334,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	555	01	02	0020300		334,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	555	01	02	0020300	500	334,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	555	01	03			69,5
Центральный аппарат	555	01	03	0020400		69,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	555	01	03	0020400	500	69,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	555	01	04			2607,6
Центральный аппарат	555	01	04	0020400		2607,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	555	01	04	0020400	500	2607,6
Резервные фонды	555	01	12			400,0
Резервные фонды местных администраций	555	01	12	0700500		400,0
Прочие расходы	555	01	12	0700500	013	400,0
Национальная оборона	555	02				161,4
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	555	02	03			161,4
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	555	02	03	0013600		161,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	555	02	03	0013600	500	161,4
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	555	03				100,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	555	03	09			100,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	555	03	09	2180100		100,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	555	03	09	2180100	014	100,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	555	05				220,0
Благоустройство	555	05	03			220,0
Уличное освещение	555	05	03	6000100		120,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	555	05	03	6000100	500	120,0
Содержание дорог	555	05	03	6000200		100,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	555	05	03	6000200	500	100,0
Культура, кинематография, средства массовой информации	555	08				9079,7
Культура	555	08	01			9079,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	555	08	01	4409900		8989,7
Выполнение функций бюджетными учреждениями	555	08	01	4409900	001	8989,7
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	555	08	01	4408500		90,0
Выполнение функций бюджетными учреждениями	555	08	01	4408500	001	90,0
Неразмещенные расходы	555	99	99	9990000	999	337,1

Приложение № 13

**к Решению \_\_\_ сессии Совета депутатов  
 Боровского сельсовета Новосибирского района  
 Новосибирской области четвертого созыва от \_\_\_ 11 г.**

Таблица 1

**ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ  
 БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА  
 НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2012 ГОД  
 ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
 НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2012 ГОД**

(тыс.руб.)

№п/п	Цель гарантирования	Наименование принципала	Сумма гарантирования, тыс. рублей	Наличие права регрессного взыскания	Иные условия предоставления муниципальных гарантий
1	2	3	4	5	6
	Итого		0,0		

**ОБЩИЙ ОБЪЕМ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ  
 НА ИСПОЛНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА  
 НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВОЗМОЖНЫМ ГАРАНТИЙНЫМ СЛУЧАЯМ В 2012 ГОДУ**

(тыс.руб.)

№п/п	Исполнение муниципальных гарантий Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	Объем бюджетных ассигнований на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям, тыс. рублей
1	За счет источников финансирования дефицита местного бюджета	0,0
2	За счет средств местного бюджета	0,0

Таблица 2

**ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ  
 БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА  
 НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2013 - 2014 ГОДЫ  
 ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
 НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2013-2014 ГОДЫ**

(тыс.руб.)

№п/п	Цель гарантирования	Наименование принципала	Сумма гарантирования, тыс. рублей	Наличие права регрессного взыскания	Иные условия предоставления муниципальных гарантий
1	2	3	4	5	6
	Итого		0,0		

**ОБЩИЙ ОБЪЕМ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ  
 НА ИСПОЛНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА  
 НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВОЗМОЖНЫМ ГАРАНТИЙНЫМ СЛУЧАЯМ В 2013 - 2014 ГОДАХ**

(тыс.руб.)

№п/п	Исполнение муниципальных гарантий Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области	Объем бюджетных ассигнований на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям, тыс. рублей
1	За счет источников финансирования дефицита местного бюджета	0,0
2	За счет средств местного бюджета	0,0

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2013 - 2014 ГОДЫ**

Тыс. руб.

Наименование показателя	ГРБС	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	2013 год	2014 год
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b>	555					13484,5	13642,9
В том числе:	555						
Общегосударственные вопросы	555	01				3186,3	3211,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	555	01	02			334,2	334,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	555	01	02	0020300		334,2	334,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	555	01	02	0020300	500	334,2	334,2

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

АДМИНИСТРАЦИЯ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.08.2011 г.

№ 172

с. Кубовая  
«О ПОРЯДКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ВРЕМЕННЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА».

В соответствии со ст.14 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке размещения временных объектов на территории Кубовинского сельсовета».
2. Постановление, а также «Положение о порядке размещения временных объектов на территории Кубовинского

сельсовета», которое является его неотъемлемой частью, опубликовать в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Кубовинского сельсовета С.Г.Степанов

Приложение  
к постановлению  
администрации  
Кубовинского сельсовета  
От 12.07.2011 №

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ВРЕМЕННЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок размещения временных объектов на территории Кубовинского сельсовета (далее-Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными Федеральными законами и определяет порядок согласования и размещения, предоставления земельных участков для размещения, приёмы в эксплуатацию, демонтажа и контроля за размещением и эксплуатацией временных объектов, порядок определения размера арендной платы, условий и сроков внесения арендной платы за использование земельных участков для размещения временных объектов на территории Кубовинского сельсовета.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

временный объект – некапитальный объект, не относящийся к недвижимому имуществу, эксплуатация которого носит временный характер, возведённый на срок, определённый в договоре аренды земельного участка или договоре на размещение временного объекта, и право собственности на который подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке;

мобильный объект – временный объект, размещение которого не связано с выполнением проектных, земляных или строительных работ и перемещение которого может производиться без привлечения специальной техники.

Схема размещения временного объекта – схема на топографическом плане земельного участка в масштабе 1:500 с указанием места расположения временного объекта, площади, занимаемой временным объектом, элементов благоустройства и сопутствующей инфраструктуры (лавки, мощение, ограждение, цветники, урны, места сбора бытовых отходов и другие).

1.3. К временным объектам относятся:

объекты торговли и услуг (павильоны и магазины модульного типа, торговые киоски, киоски, совмещённые с остановочными пунктами транспорта, киоски бытового обслуживания, кафе (закусочные), торговые-выставочные площадки, пункты проката, приёма цветных металлов, обмена бытовых газовых баллонов); конические остановочные пункты транспорта; открытые площадки для складирования материалов; автомобильные стоянки, объекты автомобильного сервиса (автомобильные мойки, ремонтно-технические мастерские); металлические гаражи; площадки для дрессировки и выгула собак, спортивные и тренировочные площадки, площадки для обучения вождению автомобилей;

рынки; мобильные объекты (трейлеры, летние кафе, торговые автоматы, холодильники, автолавки, тележки, лотки, корзины, таксофоны, мобильные здания контейнерного и сборно-разборного вида и иные специализированные передвижные объекты); иные временные объекты, соответствующие признакам, указанным в абзаце втором пункта 1.2. настоящего Порядка.

Временные объекты, указанные в настоящем пункте, должны соответствовать признакам, указанным в абзаце втором пункта 1.2. настоящего Порядка.

Учёт временных объектов и контроль за их размещением осуществляет администрация Кубовинского сельсовета.

Настоящий Порядок применяется при размещении временных объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Кубовинского сельсовета, и земельных участках, государственная собственность на которые разграничена.

Настоящий Порядок применяется в отношении: размещения рекламных конструкций; размещения временных объектов на строительных площадках в целях организации строительных работ.

### 2. Порядок размещения временных объектов.

2.1. Размещение и эксплуатация временного объекта (за исключением случаев, указанных в п. 2.2. настоящего Порядка) осуществляется на основании договора аренды земельного участка для размещения временного объекта (далее-договор аренды).

2.2. Размещение и эксплуатация мобильного объекта, а также временного объекта на срок не более чем 6 месяцев в течение 12 последовательных месяцев (размещение и эксплуатация временного объекта на совокупный срок более чем шесть месяцев в течение двенадцати последовательных месяцев без

законления договора аренды запрещается) осуществляется на основании договора на размещение временного объекта.

2.3. Размещение и эксплуатация временного объекта допускается только после оформления документов, предусмотренных п.п. 2.1. и 2.2. настоящего Порядка.

2.4. Договор аренды заключается на срок 12 месяцев.

2.5. Предоставление земельных участков для размещения временных объектов осуществляется физическим и юридическим лицам, не имеющим задолженности перед местным бюджетом (перед местной администрацией) по налоговым и неналоговым платежам.

2.6. По истечении срока действия договора аренды (договора на размещение временного объекта) собственник (владелец) временного объекта в течение 10 дней до истечения срока договора обязан его демонтировать и освободить земельный участок, за исключением случаев, когда арендатор обратился с письменным заявлением в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка о заключении договора аренды на новый срок при отсутствии мотивированных возражений со стороны арендодателя.

2.7. Арендатор, надлежащим образом исполнивший свои обязанности, имеющий намерение заключить договор аренды на новый срок, представляет в администрацию Кубовинского сельсовета заявление о заключении договора аренды на новый срок за 30 дней до истечения срока действующего договора аренды земельного участка.

### 3. Порядок согласования размещения временных объектов.

3.1. Физические и юридические лица, заинтересованные в размещении временного объекта, обращаются в администрацию Кубовинского сельсовета с письменным заявлением о предоставлении земельного участка для размещения временного объекта, в котором указываются назначение временного объекта, предполагаемое место расположения, размеры временного объекта и земельного участка, необходимого для его размещения, испрашиваемое право на землю.

К заявлению прилагаются следующие документы: схема размещения временного объекта; эскиз временного объекта (при размещении объектов торговли и услуг, конечных остановочных пунктов транспорта, объектов автомобильного сервиса, рынков); копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для индивидуального предпринимателя); копия устава (для юридического лица); копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе (для юридического лица и индивидуального предпринимателя); копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (для юридического лица); копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

справка налогового органа по месту регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) об отсутствии задолженности перед бюджетом администрации Кубовинского сельсовета по налоговым платежам;

3.2. Срок рассмотрения заявления с приложенными к нему документами составляет 30 дней со дня его регистрации в администрации Кубовинского сельсовета.

По итогам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов администрация Кубовинского сельсовета в течение 30 дней обеспечивает выбор земельного участка и выдаёт заявителю акт о выборе земельного участка для размещения временного объекта.

Форма акта о выборе утверждается постановлением администрации Кубовинского сельсовета.

Акт о выборе согласовывается комиссией по вопросам размещения временных объектов (далее также-комиссия). Персональный состав и положение о комиссии утверждается постановлением администрации Кубовинского сельсовета.

3.3. Администрация Кубовинского сельсовета в десятидневный срок со дня регистрации от заявителя согласованного акта о выборе земельного участка принимает решение о предварительном согласовании места размещения временного объекта, утверждающее акт о выборе в соответствии с одним из вариантов выбора земельного участка, или об отказе о размещении

временного объекта в случае несогласования акта о выборе земельного участка.

Копия решения о предварительном согласовании места размещения временного объекта с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории либо об отказе в размещении временного объекта выдётся заявителю в семидневный срок со дня его утверждения.

### 4. Порядок предоставления земельных участков для размещения временных объектов.

4.1. Решение о предварительном согласовании места размещения объекта является основанием установления в соответствии с заявлениями физических или юридических лиц и за их счёт границ такого земельного участка и его государственного кадастрового учёта в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. Администрация Кубовинского сельсовета на основании заявления физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении земельного участка для размещения временного объекта, и приложенного к нему кадастрового паспорта земельного участка в двухнедельный срок с момента поступления заявления принимает решение о предоставлении земельного участка для размещения временного объекта и заключает договор аренды.

4.3. Типовая форма договора аренды утверждается постановлением администрации Кубовинского сельсовета.

### 5. Порядок размещения мобильных объектов на срок не более чем шесть месяцев в течение двенадцати последовательных месяцев.

5.1. Физические и юридические лица, заинтересованные в размещении на территории Кубовинского сельсовета мобильного объекта или временного объекта на срок не более чем шесть месяцев в течение двенадцати последовательных месяцев (далее-временный объект на срок не более чем шесть месяцев) обращаются в администрацию Кубовинского сельсовета с письменным заявлением о согласовании места его размещения, в котором указываются назначение объекта, предполагаемые место расположения, размеры объекта и земельного участка, необходимого для его размещения.

К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка.

5.2. Срок рассмотрения заявления с приложенными к нему документами на должен составлять более 30 дней со дня его регистрации в администрации Кубовинского сельсовета.

По итогам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов администрация Кубовинского сельсовета выдаёт заявителю лист согласований места размещения мобильного объекта (временного объекта на срок не более чем шесть месяцев) (далее-лист согласований).

Лист согласований подписывается членами комиссии по вопросам размещения временных объектов.

5.3. Администрация Кубовинского сельсовета в десятидневный срок со дня получения от заявителя листа согласований подписанного членами комиссии, принимает решение о согласовании места размещения мобильного объекта (временного объекта на срок более чем шесть месяцев) или об отказе в размещении мобильного объекта (временного объекта на срок не более чем шесть месяцев).

Основаниями для отказа в размещении мобильного объекта (временного объекта на срок не более чем шесть месяцев) является предоставление неполного перечня документов, а также документов, содержащих недостоверные сведения.

Копия решения о согласовании места размещения мобильного объекта (временного объекта на срок не более чем шесть месяцев) с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории либо об отказе в размещении мобильного объекта (временного объекта на срок не превышающий шесть месяцев) выдётся заявителю в семидневный срок со дня его утверждения.

При принятии администрацией Кубовинского сельсовета решения о согласовании места размещения мобильного объекта (временного объекта на срок не более чем шесть месяцев) с заявителем заключается договор на размещение временного объекта в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта. Типовая форма договора на размещение мобильного объекта (временного объекта на срок не более чем шесть месяцев) утверждается постановлением администрации Кубовинского сельсовета.

### 6. Приём в эксплуатацию временных объектов.

6.1. Размещённый временный объект подлежит приёму в эксплуатацию.

6.2. Приём в эксплуатацию временных объектов на территории Кубовинского сельсовета осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением администрации Кубовинского сельсовета.

### 7. Определение размера арендной платы, платы за размещение мобильных объектов (временных объектов на срок не более чем шесть месяцев).

7.1. Размер арендной платы за использование земельных участков для размещения временных объектов устанавливается решением Совета депутатов Кубовинского сельсовета и указывается в договоре аренды.

Плата за размещение мобильных объектов (временных объектов на срок не более чем шесть месяцев) устанавливается в размере арендной платы за земельные участки соответствующей категории и указывается в договоре на размещение временного объекта.

7.2. Расчёт арендной платы , платы за размещение мобильных объектов (временных объектов на срок не более чем шесть ме-

сяцев) является обязательным приложением к договору аренды, договору на размещение временного объекта.

7.3. Арендная плата за использование земельных участков, плата за размещение мобильных объектов (временных объектов на срок не более чем шесть месяцев) вносятся в соответствии с договором аренды, договором на размещение временного объекта.

### 8. Демонтаж временных объектов.

8.1. Размещение и (или) эксплуатация временных объектов в нарушение настоящего Порядка не допускаются.

8.2. Выявление неправомерно размещённых и (или) эксплуатируемых на территории Кубовинского сельсовета временных объектов осуществляется администрацией Кубовинского сельсовета.

8.3. Временные объекты подлежат демонтажу в порядке, установленном действующим законодательством, в следующих случаях:

установки временного объекта в нарушение настоящего Порядка, в том числе в случае самовольного размещения временного объекта;

расторжения договора земельного участка (договора на размещение временного объекта);

неисполнения собственником (владельцем) временного объекта предписания администрации Кубовинского сельсовета об устранении нарушений действующего законодательства, предусматривающего демонтаж временного объекта, освобождение занимаемого им земельного участка;

истечение срока договора аренды земельного участка (договора на размещение временного объекта).

8.4. При выявлении неправомерно размещённых и (или) эксплуатируемых на территории Кубовинского сельсовета временных объектов администрация Кубовинского сельсовета выдаёт собственнику (владельцу) временного объекта предписание о демонтаже временного объекта и освобождении занятого им земельного участка (далее-предписание) в срок, определённый предписанием.

Срок демонтажа временного объекта составляет 20 дней.

Срок, установленный предписанием, может быть продлён уполномоченным лицом администрации Кубовинского сельсовета не более чем на 10 дней в случае невозможности осуществления собственником (владельцем) временного объекта демонтажа по независящим от него причинам.

8.5. Если собственник (владелец) незаконно размещённого и (или) эксплуатируемого на территории Кубовинского сельсовета временного объекта установлен, предписание выдётся ему лично под роспись.

В случае невозможности вручения предписания собственнику (владельцу) временного объекта по причине его уклонения от вручения или иной причине, предписание направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением, о чём уполномоченным должностным лицом администрации Кубовинского сельсовета делается отметка на бланке предписания с указанием причины его невручения.

Если собственник (владелец) неправомерно размещённого и (или) эксплуатируемого на территории Кубовинского сельсовета временного объекта не установлен, на временный объект вывешивается предписание и наносится соответствующая надпись, с указанием срока демонтажа, о чём уполномоченным должностным лицом администрации Кубовинского сельсовета делается отметка на бланке предписания.

8.6. Демонтаж временных объектов и освобождение земельных участков в добровольном порядке производится собственниками (владельцами) временных объектов за собственный счёт в срок, указанный в предписании.

В случае невыполнения собственником (владельцем) временного объекта демонтажа в указанный в предписании срок администрация Кубовинского сельсовета обращается в суд с требованием о демонтаже незаконно размещённого и (или) эксплуатируемого на территории Кубовинского сельсовета временного объекта.

### 9. Контроль за размещением и эксплуатацией временных объектов.

9.1. Контроль за соблюдением настоящего Порядка при размещении и (или) эксплуатации временных объектов осуществляет администрация Кубовинского сельсовета в соответствии с муниципальными правовыми актами.

9.2. При осуществлении контроля за соблюдением настоящего Порядка администрация Кубовинского сельсовета в порядке, установленном распоряжением администрации Кубовинского сельсовета:

осуществляет учёт временных объектов и контроль за их размещением на территории Кубовинского сельсовета;

осуществляет контроль за исполнением условий договора аренды и договора на размещение временного объекта, в том числе за целевым использованием и сроком использования земельного участка;

принимает меры по недопущению самовольного переоборудования (реконструкции) временного объекта, влекущего придание ему статуса объекта капитального строительства;

выявляет факты неправомерной установки и эксплуатации временных объектов;

принимает меры по демонтажу самовольно установленных временных объектов;

осуществляет сбор, подготовку и направление материалов в суд (в том числе по взысканию задолженности по арендной плате и пени) и иные органы и организации в связи с нарушением настоящего Порядка;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные муниципальными правовыми актами администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

<p>«Приобская правда»</p> <p>И. о. главного редактора Ангела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА</p>	<p>Учредители: Администрация Новосибирской области, ГБУ НСО "Редакция газеты "Приобская правда"</p> <p>За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей</p> <p>Адрес редакции и издателя: 630102, г. Новосибирск, ул. Инская, 55. Тел. 20-60-358, 20-60-340 Адрес электронной почты: priobr@mail.ru ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ</p>	<p>Газета зарегистрирована в Сибирском окружном межрегиональном территориальном управлении Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций. Свидетельство № ПИ 120479 . Время подписания в печать – 29. 11. 2011 г. По графику – 12. 00, фактически – 12. 00</p> <p>Тираж 100 экз. Заказ Газета отпечатана в ЗАО «Бердская типография». 630011, г. Бердск, ул. Линейная, 5. Объем 2,5 п. л. Печать офсетная</p>
--	--	---