

В БУГРОВСКИЙ ВЕСТИНИК



Приложение к газете «ВСЕВОЛОЖСКИЕ ВЕСТИ»

№ 16, июль 2013 года

Информационный вестник сельского поселения

Официально

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 24.07.2013 г., № 35

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования, совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение» согласно Приложению № 1.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с момента такого опубликования.

Б. К. МЕЛЕНТЬЕВ, председатель совета депутатов

Утверждено решением совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» от 24.07.2013 № 35

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

1.2. Положение определяет цели и задачи осуществления муниципального жилищного контроля, полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, устанавливает их права, обязанности и ответственность, порядок проведения проверок и оформления результатов проверок, порядок передачи материалов проверок, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных или уголовных дел.

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Жилищным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, регулирующими правоотношения при осуществлении муниципального жилищного контроля.

1.4. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля при организации и проведении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса РФ.

2. Цели и задачи муниципального жилищного контроля

2.1. Основными целями муниципального жилищного контроля является выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Ленинградской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

2.2. Основными задачами муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

2.3. Под обязательными требованиями в настоящем Положении понимаются требования, установленные в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, требования к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе:

1) к использованию и содержанию помещений муниципального жилищного фонда;

2) к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в случае, если все жилые помещения в многоквартирном доме, либо их часть находятся в муниципальной собственности;

3) к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, в случае, если все жилые помещения в многоквартирном доме, либо их часть находятся в муниципальной собственности, а также в жилых домах, находящихся в муниципальной собственности;

4) установленные в соответствии с жилищным законодательством к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в случае, если все жилые помещения в многоквартирном доме, либо их часть находятся в муниципальной собственности.

3. Лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль

3.1. Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение» осуществляет администрация муниципального образования «Бугровское сельское поселение» (далее – орган муниципального жилищного контроля). Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение», назначаются правовым актом администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» из числа муниципальных служащих и являются муниципальными жилищными инспекторами.

3.2. В своей деятельности муниципальные жилищные инспекторы руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Бугровское сельское поселение», регулирующими жилищные правоотношения.

3.3. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с уполномоченным органом исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющим государственный жилищный надзор, в порядке, установленном законом Ленинградской области.

4. Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля

4.1. Порядок организации и проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля устанавливается административным регламентом проведения проверок, утверждаемым администрацией муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

4.2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

4.3. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 настоящего Кодекса. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.5. По результатам проведения мероприятий по муниципальному жилищному контролю уполномоченное должностное лицо в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», административным регламентом проведения проверок составляет:

– акт проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

– акт проверки в отношении граждан по форме согласно приложению № 1.

4.6. В случае выявления в ходе проверок фактов нарушения обязательных требований, ответственность за нарушение которых предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,

орган муниципального жилищного контроля направляет материалы по таким проверкам в орган государственного жилищного надзора для решения вопроса о возбуждении производства по делу об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального жилищного контроля

5.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии постановления руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилых помещений в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее – управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 настоящего Кодекса, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях и уголовных дел по признакам преступлений.

5.2. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований настоящего Кодекса, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

5.3. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки обязаны:

– своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Ленинградской области и муниципальных правовых актов в области жилищных отношений;

– соблюдать законодательство, муниципальные правовые акты, права и законные интересы физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

– проводить проверку на основании постановления руководителя уполномоченного органа о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

– проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии постановления руководителя уполномоченного органа, в случаях, предусмотренных действующим законодательством копии документа о согласовании проведения проверки;

– не препятствовать физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

Официально

предоставлять физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки; знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Жилищным кодексом Российской Федерации;

не требовать от физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законами Ленинградской области и муниципальными правовыми актами поселения;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

5.4. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

6.1. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от уполномоченного органа, структурного подразделения, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Порядком;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа, структурного подразделения;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, структурного подразделения, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.2. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

обеспечивать присутствие уполномоченных представителей физических лиц, руководителей и иных должностных лиц, юридических лиц, или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей; представлять необходимые для проведения проверки документы; не препятствовать осуществлению должностными лицами уполномоченных органов муниципального жилищного контроля;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение требований Положения, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностных лиц уполномоченного органа, структурных подразделений об устранении выявленных нарушений требований федеральных законов, законов Ленинградской области и муниципальных правовых актов в области жилищных отношений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 24.07.2013 г., № 36

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, замещающих должности муниципальной службы, включенных в перечни должностей, а также членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 07.06.2013 № 112-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» и Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», совет депутатов принял **РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, замещающих должности муниципальной службы, включенных в перечни должностей, а также членов их семей, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (Приложение 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Б.К. МЕЛЕНТЬЕВ, председатель совета депутатов

Приложение 1 утверждено Решением совета депутатов № 36 муниципального образования «Бугровское сельское поселение» от 24 июля 2013 года № 1

ПОРЯДОК

размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, замещающих должности муниципальной службы, включенных в перечни должностей, а также членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящий Порядок устанавливает обязанности администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по размещению представляемых сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципального учреждения, замещающих должности муниципальной службы, включенных в перечни должностей, а также членов их семей, в отношении которых полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – официальный сайт) и представления этих сведений для опубликования общероссийским средствам массовой информации и в связи с их запросами.

2. На официальном сайте по электронному адресу <http://admbsp.ru/> размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящиеся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, при-

надлежащих на праве собственности лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются на официальном сайте по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Лица, замещающие должности руководителей муниципального учреждения, одновременно со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемыми в соответствии с законодательством, представляют в уполномоченное структурное подразделение сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащие размещению на официальном сайте, по форме, указанной в пункте 3 настоящего Порядка. Форма представляется на бумажном носителе и в электронном виде.

6. При представлении уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, повторно представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащие размещению на официальном сайте, по форме, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, если уточненные сведения касаются сведений, предусмотренных формой.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, размещаются на официальном сайте в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих.

8. Сведения для опубликования предоставляются в связи с запросами общероссийских средств массовой информации в случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

9. Запрос общероссийского средства массовой информации должен содержать фамилию, имя, отчество, а также наименование должности лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, сведения которого запрашиваются для опубликования.

10. Специалист администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, ответственный за кадровую работу:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации письменно сообщает об этом лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений по форме, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

11. Лица, замещающие должность руководителя муниципального учреждения, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение к Порядку

СВЕДЕНИЯ

о доходах за отчетный период с 01 января по 31 декабря 20__ года, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, представленных руководителями муниципальных учреждений Бугровского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Фамилия, имя, отчество	Должность	Декларированный годовой доход за 20__ год (руб.)	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности			Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании		
			объекты недвижимого имущества	транспортные средства (вид, марка)	вид объектов недвижимого имущества	площадь (кв. м)	страна расположения	
Супруга (супруг)			вид объектов недвижимого имущества <*>	площадь (кв. м)	страна расположения <***>			
Несовершеннолетний ребенок (сын или дочь)								

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____
(фамилия, имя, отчество руководителя учреждения) (подпись)

«__» _____ 20__ г. _____
(фамилия, имя, отчество лица, принявшего сведения) (подпись)

<*> Указывается только фамилия, имя, отчество руководителя муниципального учреждения Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Фамилия, имя, отчество супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не указываются.

<***> Указывается, например, жилой дом, земельный участок, квартира и т.д.

<****> Указывается Россия или иная страна (государство).

Официально

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
от 17.07.2013 г., № 229**

Об утверждении антикоррупционного стандарта деятельности администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд

В соответствии с пунктом 5 статьи 7 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предупреждения коррупции в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить антикоррупционный стандарт деятельности администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Г.И. ШОРОХОВ, глава администрации

**Приложение к постановлению администрации муниципального образования
«Бугровское сельское поселение» от 17.07.2013 № 229**

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ В СФЕРЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ
ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ
ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

1. Общая часть

1.1. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих применение антикоррупционного стандарта

Указ Президента Российской Федерации от 10.03.2009 № 261 (ред. от 12.01.2010) «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009–2013 годы)» («Российская газета», № 40, 11.03.2009 (Указ), «Российская газета», № 43, 13.03.2009 (Федеральная программа), «Собрание законодательства РФ», 16.03.2009, № 11, ст. 1277);

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» («Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6228, «Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008).

1.2. Цели и задачи введения антикоррупционного стандарта

1.2.1. Антикоррупционный стандарт представляет собой единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

1.2.2. Введение антикоррупционного стандарта осуществлено в целях совершенствования деятельности органов местного самоуправления и создания эффективной системы реализации и защиты прав граждан и юридических лиц.

1.2.3. Задачи введения антикоррупционного стандарта:

создание системы противодействия коррупции в органах местного самоуправления;

устранение факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции в органах местного самоуправления;

формирование в органах местного самоуправления нетерпимости к коррупционному поведению;

повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления;

повышение ответственности муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления при осуществлении ими своих прав и обязанностей;

введение возможности мониторинга со стороны граждан, общественных объединений и средств массовой информации деятельности органов местного самоуправления.

1.3. Запреты, ограничения и дозволения, обеспечивающие предупреждение коррупции в деятельности органов местного самоуправления

1.3.1. Запреты, ограничения и дозволения устанавливаются в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

1.3.2. Перечень запретов, ограничений и дозволений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд приведен в разделе 2 настоящего антикоррупционного стандарта.

1.4. Требования к применению и исполнению антикоррупционного стандарта

1.4.1. Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности органов местного самоуправления при осуществлении своих функций и исполнения полномочий в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

1.4.2. Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения всеми органами местного самоуправления муниципального образования.

1.4.3. За применение и исполнение антикоррупционного стандарта несут ответственность муниципальные служащие и работники органов местного самоуправления. Общую ответственность за применение и исполнение антикоррупционного стандарта несут руководители указанных органов.

1.5. Требования к порядку и формам контроля за соблюдением органами местного самоуправления установленных запретов, ограничений и дозволений

1.5.1. Контроль за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений осуществляет муниципальная комиссия по противодействию коррупции.

1.5.2. Формы контроля за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений.

1.5.2.1. Отчеты руководителей органов местного самоуправления о применении антикоррупционного стандарта.

Отчеты представляются ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

В случае необходимости муниципальная комиссия по противодействию коррупции имеет право запрашивать информацию о соблюдении установленных запретов, ограничений и дозволений в иные сроки.

1.5.2.2. Обращения и заявления муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления в муниципальную комиссию по про-

тиводействию коррупции о фактах или попытках нарушения установленных запретов, ограничений и дозволений.

1.5.2.3. Обращения и заявления граждан, общественных объединений и средств массовой информации в муниципальную комиссию по противодействию коррупции о фактах или попытках нарушения установленных запретов, ограничений и дозволений.

1.6. Порядок изменения установленных запретов, ограничений и дозволений

1.6.1. Изменение установленных запретов, ограничений и дозволений производится путем внесения изменений в настоящий антикоррупционный стандарт.

1.6.2. Предполагаемые изменения в обязательном порядке рассматриваются и согласовываются с муниципальной комиссией по противодействию коррупции.

2. Специальная часть

2.1. Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности органов местного самоуправления при осуществлении своих функций и исполнении полномочий в сфере организации закупок для муниципальных нужд.

2.1.1. Нормативное обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд:

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» («Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6228, «Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);

Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» («Собрание законодательства РФ», 25.07.2005, № 30 (ч. 1), ст. 3105, «Российская газета», № 163, 28.07.2005, «Парламентская газета», № 138, 09.08.2005);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2);

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2006 № 631 «Об утверждении Положения о взаимодействии государственных и муниципальных заказчиков, органов, уполномоченных на осуществление функций по размещению заказов для государственных или муниципальных заказчиков, при проведении совместных торгов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 04.11.2006 № 642 «О перечне товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2010 № 1191 «Об утверждении положения о ведении реестра государственных и муниципальных контрактов, а также гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещается указанный реестр»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.03.2009 № 237 «Об установлении начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд у субъектов малого предпринимательства и внесении изменений в перечень товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1221 «Об утверждении Правил установления требований энергетической эффективности товаров, работ, услуг, размещение заказов на которые осуществляется для государственных или муниципальных нужд»;

Указ Президента Российской Федерации от 10.03.2009 № 261 (ред. от 12.01.2010) «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009–2013 годы)» («Российская газета», № 40, 11.03.2009 (Указ), «Российская газета», № 43, 13.03.2009 (Федеральная программа), «Собрание законодательства РФ», 16.03.2009, № 11, ст. 1277);

Устав муниципального образования.

2.2. В целях предупреждения коррупции при организации закупок для муниципальных нужд устанавливаются следующие запреты:

на установление и использование любых условий и процедур, ограничивающих свободную конкуренцию физических и юридических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, осуществляющих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством;

на участие в работе конкурсных, аукционных и котировочных комиссий физических лиц, лично заинтересованных в результате размещения заказа (в том числе лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок либо состоящих в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физических лиц, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физических лиц, являющихся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющих контроль в сфере размещения заказов должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов;

на немотивированное отклонение заявок на участие в соответствующих процедурах размещения муниципального заказа или принятие решения о внесении изменений либо об отказе от проведения таких процедур в сроки, не предусмотренные действующим законодательством;

на создание любых препятствий, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством об охране государственной, коммерческой или иной тайны, к освещению средствами массовой информации хода и результатов торгов на размещение муниципального заказа, а также для доступа средств массовой информации, заинтересованных организаций и граждан к информации, возникающей в процессе проведения процедур закупок для муниципальных нужд;

на выставление любых, не предусмотренных действующим законодательством, требований по установлению подлинности документов, пред-

ставляемых участниками размещения муниципального заказа, в том числе подтверждающих квалификацию;

иные запреты, предусмотренные действующим законодательством.

Ограничения:

на размещение заказов без проведения торгов (запрос котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), на товарных биржах) и закрытое проведение торгов на размещение заказов для муниципальных нужд;

на введение квалификационных требований, предъявляемых к участникам размещения муниципального заказа, не предусмотренных действующим законодательством;

на участие в торгах лиц, находящихся в реестре недобросовестных поставщиков;

иные ограничения, предусмотренные действующим законодательством.

Дозволения:

на установление порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

на создание уполномоченного органа для осуществления функций по размещению заказов для муниципальных нужд;

на формирование конкурсных, аукционных и котировочных комиссий с учетом требований действующего законодательства;

на использование законодательно установленных критериев оценки победителей конкурсов на размещение заказов на закупку продукции для муниципальных нужд;

на принятие решения о способе размещения муниципального заказа;

на требование уплаты неустойки (штрафа, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом;

на привлечение независимых экспертов для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, предусмотренным муниципальным контрактом;

на обращение муниципального заказчика в суд в случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения муниципального контракта с требованием о понуждении победителя аукциона заключить муниципальный контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта;

на заключение муниципального контракта с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, в случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения муниципального контракта;

на определение обязательств по муниципальному контракту, которые должны быть обеспечены;

на внесение не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе изменений в конкурсную документацию;

на размещение заказа путем запроса котировок цен товаров, работ, услуг, соответственно производство, выполнение, оказание которых осуществляются не по конкретным заявкам муниципального заказчика в случае, если цена муниципального контракта не превышает пятьсот тысяч рублей;

на исключение участника размещения заказа из перечня поставщиков, в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в предоставленных им документах;

на заключение муниципальных энергосервисных договоров (контрактов), предметом которых является осуществление исполнителем действий, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности использования указанных энергетических ресурсов;

иные дозволения, предусмотренные действующим законодательством.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 22.07.2013 г., № 232, п. Бугры**

О принятии решения о подготовке документации по планировке части территории южнее пос. Бугры Бугровского сельского поселения Всеволожского района Ленинградской области

В целях упорядочения и создания условий для развития, определения параметров и фиксированных границ регулирования землепользования и застройки территории южнее пос. Бугры Бугровского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в соответствии с п. 20, ч. 1, ст. 14, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», со ст. 45, 46 Федерального закона от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс РФ», на основании обращения ООО «Арсенал-4», ООО «Арсенал-5», Семченко Светланы Сергеевны, Лаптевой Татьяны Викторовны, Лаптева Виктора Викторовича о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, администрация МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приступить к подготовке документации по планировке части территории южнее пос. Бугры Бугровского сельского поселения Всеволожского района Ленинградской области, в объеме проекта планировки и проекта межевания территории, общей площадью 36 га, согласно границам проектирования указанным в приложении № 1 к настоящему постановлению, со следующим описанием: от северо-восточного угла участка с кадастровым номером 47:07:0713003:454 на юго-запад по восточной границе земельных участков с кадастровыми номерами 47:07:0713003:454, 47:07:0713003:452, далее на северо-запад по южной границе земельного участка с кадастровым номером 47:07:0713003:452, далее на север по западной границе земельных участков с кадастровыми номерами 47:07:0713003:452 и 47:07:0713003:454, далее на восток по северной границе земельного участка с кадастровым номером 47:07:0713003:454 до исходной точки.

2. Документацию по планировке территории разработать в срок до 18 июля 2014 г.

3. Обязать ведущего специалиста администрации МО «Бугровское сельское поселение» Кушнир А.С.:

3.1. В срок до 18 августа 2013 г. представить на согласование и

Официально

утверждение проект технического задания на разработку документации по планировке территории.

3.2. Обеспечить сбор исходных данных, необходимых для разработки Документации по планировке территории, в объеме сведений, имеющихся в администрации МО «Бугровское сельское поселение», а также в системе информационного обеспечения градостроительной деятельности Всеволожского муниципального района.

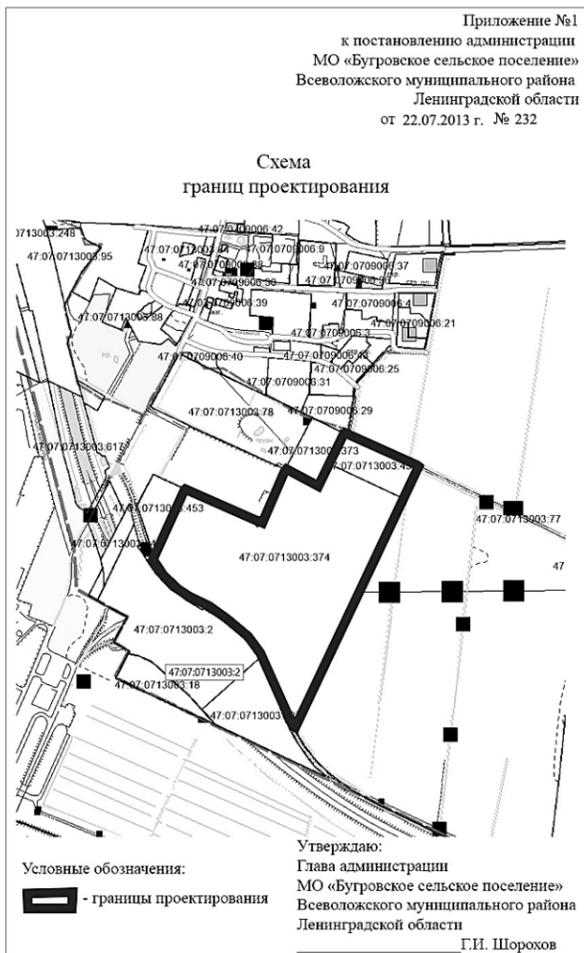
3.3. В срок до 18 августа 2013 г. осуществить сбор и анализ предложений заинтересованных лиц о порядке, сроках подготовки и содержании Документации по планировке территории.

3.4. Осуществить проверку подготовленных материалов проекта планировки и проекта межевания на соответствие требованиям действующего законодательства и технического задания на его подготовку.

4. Опубликовать сообщение о принятии решения о разработке Документации по планировке территории, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации, разместить данное сообщение на официальном сайте МО «Бугровское сельское поселение» в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Г.И. ШОРОХОВ, глава администрации



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 22.07.2013 г., № 233, п. Бугры**

О принятии решения о подготовке документации по планировке части территории восточнее пос. Бугры Бугровского сельского поселения Всеволожского района Ленинградской области

В целях упорядочения и создания условий для развития, определения параметров и фиксированных границ регулирования землепользования и застройки территории восточнее пос. Бугры Бугровского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в соответствии с п. 20, ч.1, ст. 14, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», со ст. 45, 46 Федерального закона от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс РФ», на основании обращения директора по развитию ООО «СПБ ИА» Садыкова Михаила Викторовича по доверенности от ООО «ДК групп» и ООО «ЮэС Джи девелопмент» о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, администрация МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приступить к подготовке документации по планировке части территории восточнее пос. Бугры Бугровского сельского поселения Всеволожского района Ленинградской области в объеме проекта планировки и проекта межевания территории, общей площадью 31,47 га, согласно границам проектирования, указанным в приложении № 1 к настоящему постановлению, со следующим описанием: от северо-восточного угла участка с кадастровым номером 47:07:0713003:252 на юг по восточной границе земельных участков с кадастровыми номерами 47:07:0713003:252, 47:07:0713003:250, далее на запад по южной границе земельных участков с кадастровыми номерами 47:07:0713003:250

и 47:07:0713003:251, далее на север по западной границе земельного участка с кадастровым номером 47:07:0713003:251, далее на восток по северной границе земельных участков с кадастровыми номерами 47:07:0713003:251, 47:07:0713003:252 до исходной точки.

2. Документацию по планировке территории разработать в срок до 18 июля 2014 г.

3. Обязать ведущего специалиста администрации МО «Бугровское сельское поселение» Кушир А.С.:

3.1. В срок до 18 августа 2013 г. представить на согласование и утверждение проект технического задания на разработку документации по планировке территории.

3.2. Обеспечить сбор исходных данных, необходимых для разработки Документации по планировке территории в объеме сведений, имеющихся в администрации МО «Бугровское сельское поселение», а также в системе информационного обеспечения градостроительной деятельности Всеволожского муниципального района.

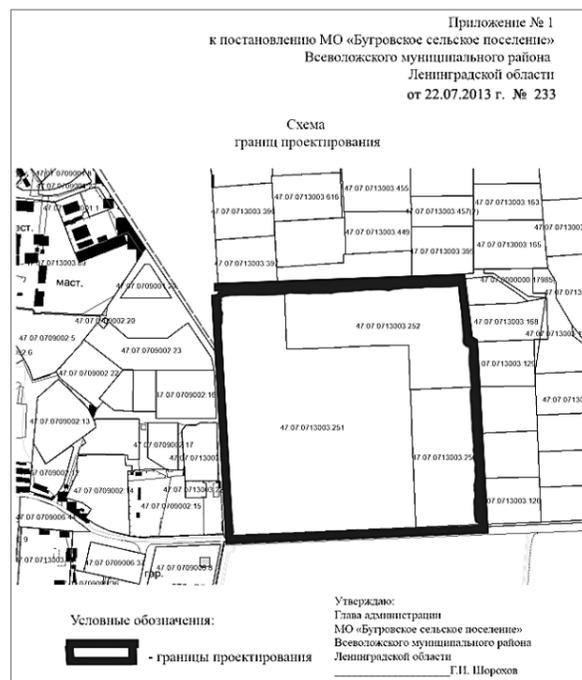
3.3. В срок до 18 августа 2013 г. осуществить сбор и анализ предложений заинтересованных лиц о порядке, сроках подготовки и содержании Документации по планировке территории.

3.4. Осуществить проверку подготовленных материалов проекта планировки и проекта межевания на соответствие требованиям действующего законодательства и технического задания на его подготовку.

4. Опубликовать сообщение о принятии решения о разработке Документации по планировке территории, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации, разместить данное сообщение на официальном сайте МО «Бугровское сельское поселение» в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Г.И. ШОРОХОВ, глава администрации



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 22.07.2013 г., № 234, п. Бугры**

Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования «Бугровское сельское поселение»

В целях реализации Федерального закона от 8.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и в соответствии с пунктом 1 статьи 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (в редакции от 30.07.2010 г.) **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 г.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора бухгалтерского учета и планирования Л.А. Тихомирову.

Г.И. ШОРОХОВ, глава администрации

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации
МО «Бугровское сельское поселение» от 22.07.2013 г. № 234

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ
бюджетных смет казенных учреждений
муниципального образования «Бугровское сельское поселение»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учрежде-

ний (далее – учреждение) муниципального образования «Бугровское сельское поселение» (далее – МО «Бугровское сельское поселение»), с учетом положений статей 158, 161, 162 и 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (в ред. Приказа Минфина России от 30.07.2010 № 84н) и распространяется на органы местного самоуправления (муниципальные органы).

2. Бюджетная смета (далее – смета) составляется получателями средств бюджета МО «Бугровское сельское поселение» в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета МО «Бугровское сельское поселение» на текущий (очередной) финансовый год.

Показатели сметы утверждаются в пределах доведенных до казенного учреждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения (далее – учреждения) на период одного финансового года.

II. Составление, утверждение смет казенных учреждений

3. Учреждения составляют и предоставляют на утверждение сметы не позднее 10 рабочих дней со дня получения утвержденных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

Сметы составляются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ) в рублях по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Главный распорядитель, учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

В бюджетных сметах отражаются только классификации расходов бюджетов, по которым предусматриваются затраты.

4. Главный распорядитель вправе формировать свод смет учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.

5. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год учреждение составляет проект сметы согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей на соответствующий период, использованные при формировании сметы.

7. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем, утверждается руководителем главного распорядителя или иным должностным лицом главного распорядителя, имеющим право первой подписи финансовых документов.

Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа.

Сметы учреждений, финансируемых как получателей бюджетных средств, и изменения, вносимые в них, утверждаются руководителями этих учреждений.

8. Сметы составляются в двух экземплярах: один после утверждения остается в учреждении, второй направляется в сектор бухгалтерского учета и планирования администрации МО «Бугровское сельское поселение».

9. Смета реорганизуемого учреждения составляется в соответствии с настоящим Порядком на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

III. Порядок ведения сметы учреждения

10. Ведение сметы заключается во внесении изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражающихся со знаком «+» и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «-»:

– изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждению в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

– изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов местного бюджета (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя; – изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления.

11. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета МО «Бугровское сельское поселение» и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета МО «Бугровское сельское поселение» и лимиты бюджетных обязательств.

12. Одновременно с прилагаемыми изменениями в смету предоставляются обоснования (расчеты) по изменяемым кодам статей (подстатей) КОСГУ, а также причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемому расходам.

13. Внесение изменений в бюджетную смету учреждения осуществляется по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

14. Утверждение изменений в смету осуществляется в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Порядка.

15. Документы на изменение сметы на текущий финансовый год принимаются до 20 декабря текущего финансового года.