



Субботинские ВЕСТИ

№ 181,
26.09. 2014 г.

Издается с 2004-11-26
Учредитель: Субботинский сельсовет

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН СУББОТИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ с. Субботино

№ 198

От 24.09.2014 года

О предоставлении льгот по
земельному налогу

В соответствии с главой 31 «Земельный налог» части второй Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом Субботинского сельсовета, в целях рационального использования и упорядочивания платежей за землю, Субботинский сельский Совет депутатов решил:

1. Освободить от уплаты земельного налога в границах муниципального образования «Субботинский сельсовет»:
 - физических лиц, являющихся участниками, ветеранами и инвалидами ВОВ, вдовами участников ВОВ, тружениками тыла,
 - органы местного самоуправления, в отношении земельных участков, занимаемые зданиями и строениями, используемых для осуществления своих полномочий, и в отношении земельных участков, отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения, являющихся собственностью МО «Субботинский сельсовет»
 - некоммерческие организации культуры и искусства, образования, здравоохранения, в отношении земельных участков, используемых для обеспечения их деятельности.
 - бюджетные учреждения, финансируемые из краевого бюджета, в отношении земельных участков, используемых для реализации лесохозяйственных регламентов в лесничествах и лесопарках.
2. Признать утратившими силу Решение № 133 от 23.11.2012г. и Решение № 189 от 30.04.2014г.
3. Настоящее Решение вступает в силу по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

Председатель Субботинского
сельского Совета депутатов

Корзун О.А.

Глава Субботинского сельсовета

Тасханов О.В.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН СУББОТИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24.09.2014 года

с. Субботино

№ 197

Об установлении налога
на имущество физических лиц

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 9 декабря 1991 №2003-1 «О налогах на имущество физических лиц» (в ред. От 27.07.2010 №229-ФЗ), со ст. 2 Федерального закона от 02.12.2013 № 334-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и статью 5 Закона Российской Федерации «О налогах на имущество физических лиц», руководствуясь Уставом Субботинского сельсовета, Субботинский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Установить на территории Субботинского сельсовета налог на имущество физических лиц.
2. Установить следующие ставки налога на объекты налогообложения в зависимости от суммарной инвентаризационной стоимости:
 - при стоимости имущества до 300,0 тыс. рублей ставка налога 0,1 %;
 - при стоимости имущества от 300,0 тыс. рублей до 500,0 тыс. рублей ставка налога 0,2 %;
 - при стоимости имущества свыше 500,0 тыс. рублей ставка налога 0,35 %.
3. Установить, что для граждан имеющих в собственности имущество, являющееся объектом налогообложения на территории Субботинского сельсовета, льготы, установленные в соответствии со ст. 4 Закона Российской Федерации от 9 декабря 1991г. № 2003-1 «О налогах на имущество физических лиц» действуют в полном объеме.
4. Уплата налога на имущество физических лиц производится не позднее 1 октября года, следующего за годом, за который исчислен налог.
5. Признать утратившим силу Решение № 131 от 23.11.2012г. и Решение № 132 от 23.11.2012 г.
6. Настоящее Решение вступает в силу с 01 января 2015 года, но не ранее, чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования в газете «Субботинские ВЕСТИ».

Председатель Субботинского
сельского Совета депутатов

Корзун О.А.

Глава Субботинского сельсовета

Тасханов О.В.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН СУББОТИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24.09.2014года

с. Субботино

№ 196

Об установлении земельного налога
на территории Субботинского
сельсовета

В соответствии с главой 31 «Земельный налог» части второй Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом Субботинского сельсовета, Субботинский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Установить на территории Субботинского сельсовета земельный налог, ставки земельного налога, порядок и сроки уплаты земельного налога
2. Установить следующие ставки земельного налога:
 - 2.1 в размере 0,2 процента в отношении земельных участков:

- отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения;
- 2.2. в размере 0,3 процента в отношении земельных участков:
 - отнесенных к землям в составе зон сельскохозяйственного пользования в поселениях, используемых для сельскохозяйственного производства;
 - занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства;
 - приобретенных (предоставленных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства;
 - предоставляемые для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд.
- 2.3 в размере 1,5 процента в отношении прочих земельных участков.
- 3. Установить следующий порядок и сроки уплаты земельного налога:
 - 3.1 для налогоплательщиков – организаций или физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями, срок уплаты:
 - по налоговой декларации устанавливается не позднее 10 февраля года, следующего за налоговым периодом;
 - по расчетам сумм по авансовым платежам по земельному налогу устанавливается не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.
 - 3.2 для налогоплательщиков – физических лиц (за исключением физических лиц, являющихся предпринимателями):
 - налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, уплачивается не позднее 1 октября, следующего за истекшим налоговым периодом.
- 4. Установить, что документы, подтверждающие право на уменьшение налоговой базы в соответствии с пунктом 6 статьи 391 Налогового кодекса Российской Федерации, представляются в налоговые органы налогоплательщиками не позднее 01 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.
- 5. Признать утратившими силу Решение № 130 от 23.11.2012г., Решение № 167 от 29.11.2013 г. и Решение №187 от 30.04.2014 года .
- 6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, финансам и бюджету, собственности, земельным отношениям и малому бизнесу (Моисеенко П.Г.).
- 7. Настоящее Решение вступает в силу с 01.01.2015г., но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования в газете «Субботинские ВЕСТИ».

Председатель Субботинского
сельского Совета депутатов

Корзун О.А.

Глава Субботинского сельсовета

Тасханов О.В.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
СУББОТИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24 сентября 2014

с.Субботино

№ 195

О внесении изменений в Решение
Субботинского сельского Совета
Депутатов «Об оплате труда работников
Органов местного самоуправления
Субботинского сельсовета»

Руководствуясь статьями 135,144 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников крайних государственных бюджетных и казенных учреждений», руководствуясь статьями 14, 21, 25 Устава Субботинского сельского Совета, Субботинский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Субботинского сельского Совета Депутатов от 11 сентября 2013 года № 159 «Об оплате труда работников Органов местного самоуправления Субботинского сельсовета» следующие изменения:

- 1) в абзаце втором пункта 3 статьи 2 после слов «и условия» дополнить словами «, в том числе при наличии квалификационной категории»;
- 2) пункт 2 статьи 3 дополнить абзацами следующего содержания:

«выплаты за работу в сельской местности.»;

3) в статье 4:

- а) в пункте 2 слова «квалификационной категории,» «работы в сельской местности,» исключить;
- б) в пункте 3 в абзаце 2 слова «6068 рублей» заменить словами «6371 рубль»;
- 4) в статье 6:

а) пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В примерных положениях об оплате труда могут устанавливаться условия увеличения размера должностного оклада руководителя учреждения при наличии квалификационной категории.»;

б) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений без учета увеличения должностного оклада руководителя учреждения при наличии квалификационной категории.
В примерных положениях об оплате труда могут устанавливаться условия увеличения размера должностных окладов заместителей руководителя учреждения при наличии квалификационной категории.»

2. Настоящее Решение вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования в газете «Субботинские вести».

3. Пункты 1-5 статьи 1 настоящего Решения применяются к правоотношениям, возникшим с 1 октября 2014 года.

Глава Субботинского сельсовета
Председатель Субботинского
Сельского Совета депутатов

О.В.Тасханов

О.А. Корзун

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
СУББОТИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24 сентября 2014

№ 194

О внесении изменений в Решение
Субботинского сельского Совета
Депутатов №106 от 18 мая 2012 года
«Об утверждении положения по оплате
труда работников муниципальных бюджетных
учреждений культуры Субботинского сельсовета,
участвующих в проведении эксперимента по
ведению системы оплаты труда в соответствии
с Постановлением Правительства Красноярского
края от 19.11.2009 г.№ 586-п»»

Руководствуясь статьями 135,144 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников крайних государственных бюджетных и казенных учреждений», руководствуясь статьями 14, 21, 25 Устава Субботинского сельского Совета, Субботинский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Субботинского сельского Совета Депутатов от 18 мая 2012 года № 106 «Об утверждении положения по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Субботинского сельсовета, участвующих в проведении эксперимента по ведению системы оплаты труда в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 19.11.№ 586-п» следующие изменения:

- 1) в абзаце втором пункта 3 статьи 2 после слов «и условия» дополнить словами «, в том числе при наличии квалификационной категории»;
- 2) пункт 2 статьи 3 дополнить абзацами следующего содержания:

«выплаты за работу в сельской местности.»;

- 3) в статье 4:
а) в пункте 2 слова «квалификационной категории», «работы в сельской местности», исключить;
б) в пункте 3 в абзаце 2 слова «5426 рублей» заменить словами «6371 рубль»;
4) в статье 6:

а) пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В примерных положениях об оплате труда могут устанавливаться условия увеличения размера должностного оклада руководителя учреждения при наличии квалификационной категории.»;

б) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений без учета увеличения должностного оклада руководителя учреждения при наличии квалификационной категории.

В примерных положениях об оплате труда могут устанавливаться условия увеличения размера должностных окладов заместителей руководителя учреждения при наличии квалификационной категории.»;

2. Настоящее Решение вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования в газете «Субботинские вести».

3. Пункты 1-5 статьи 1 настоящего Решения применяются к правоотношениям, возникшим с 1 октября 2014 года.

Глава Субботинского сельсовета
Председатель Субботинского
Сельского Совета депутатов

О.В.Тасханов

О.А. Корзун

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН СУББОТИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24.09. 2014 года

с. Субботино

№ 192

О внесении изменений и дополнений
в решение Субботинского сельского
Совета депутатов №186 от 30.04.2014 года
«О Регламенте Субботинского Совета депутатов»

Рассмотрев заключение по нормативным правовым актам Администрации Губернатора Красноярского края от 21.07.2014 года № 24-090994 и в целях приведения решения Субботинского сельского Совета депутатов № 186 от 30.04.2014 года «О внесении изменений и дополнений в регламент Субботинского сельского Совета депутатов» в соответствие с действующим законодательством Субботинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в решение Субботинского сельского Совета депутатов №186 от 30.04.2014 года «О внесении изменений и дополнений в регламент Субботинского сельского Совета депутатов»
2. Контроль за исполнение данного решения возложить на комиссию по законности и правопорядку председатель Дрожина Н.П.
3. Решение вступает в законную силу со дня его официального опубликования в газете Субботинские вести

Глава сельсовета Тасханов О.В.

Председатель Совета депутатов О. А. Корзун

Приложение к решению
Совета депутатов
Субботинского сельсовета
№192 от 24.09.2014

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Субботинский сельский Совет депутатов

1. Субботинский сельский Совет депутатов является выборным представительным органом местного самоуправления и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Субботинского сельсовета и настоящим Регламентом
2. Совет депутатов состоит из 10 депутатов, представляющих интересы населения Субботинского сельсовета

Статья 2. Формирование Субботинского сельского Совета депутатов

1. Совет депутатов избирается жителями Субботинского сельсовета, обладающими избирательным правом в соответствии с действующим законодательством.
2. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Статья 3. Прекращение полномочий Совета депутатов

1. Полномочия Совета депутатов прекращаются в день первой сессии вновь избранного состава Совета депутатов.
2. Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно:
 - а) в случае роспуска Совета законом Красноярского края, по основаниям, предусмотренным федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - б) в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске, указанное решение принимается не менее чем двумя третями депутатов Совета и не может быть принято ранее, чем через год с начала осуществления Советом депутатов своих полномочий;
 - в) в случае вступления в силу решения Красноярского краевого суда о неправомерности данного состава депутатов Совета, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
 - г) в случае преобразования муниципального образования осуществляемого в соответствии с пунктами 3.4-7 статьи 13 Федерального закона от 06.10. 2003 г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения сельсовета
 - д) в случае утраты сельсоветом статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом.
 - е) В случае увеличения численности избирателей сельсовета более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ или объединения с городским округом.

Статья 4. Принципы деятельности Совета депутатов

Деятельность Совета депутатов основывается на коллективном, свободном обсуждении и решения вопросов, местного значения, гласности, законности, эффективности, учета общественного мнения жителей сельсовета

Статья 5. Организация работы Субботинского сельского Совета депутатов

Статья 6. Статус депутата Субботинского сельского Совета депутатов

1. Депутатам Совета обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления ими своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Красноярского края.
2. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются в день первой сессии вновь избранного Совета депутатов.
Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:
 - 1) смерти;
 - 2) отставки по собственному желанию;
 - 3) признания судом недееспособным или ограниченно недееспособным;
 - 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
 - 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
 - 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
 - 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления; приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
 - 8) отзыва избирателями;
 - 9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;
 - 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
 - 11) в иных случаях, предусмотренных федеральным законом.
3. Депутаты осуществляют свои полномочия на постоянной основе за исключением председателя Совета депутатов, который осуществляет свои полномочия на штатной оплачиваемой основе.
 4. Депутат обязан принимать участие в деятельности Совета, присутствовать на его заседаниях, работать в комиссиях, иных органах Совета, в состав которых он избран.
 5. На депутата Совета распространяются ограничения, установленные законодательством.

Глава 2. Устройство и органы

Субботинского сельского Совета депутатов

Статья 7. Председатель Субботинского сельского Совета депутатов

1. Работу Совета депутатов организует его председатель. Председатель Совета работает на штатной, оплачиваемой основе.
2. Председатель Совета избирается из числа его депутатов путем тайного голосования на срок полномочий данного состава.
3. Кандидатуры председателя Совета депутатов предлагаются депутатами Совета путем тайного выдвижения, при котором каждый депутат вносит в бюллетень для тайного выдвижения одну кандидатуру.
 4. Перед началом процедуры выдвижения кандидатов на должность председателя Совета депутатов из числа депутатов Совета образуется счетная комиссия в составе трех человек.
 5. По итогам тайного выдвижения счетная комиссия подготавливает список кандидатов на должность председателя Совета депутатов, в который вносятся все кандидаты на должность председателя Совета депутатов за исключением лиц, взявших самоотвод.
 6. Кандидаты на должность председателя Совета депутатов выступают на заседании Совета и отвечают на вопросы депутатов.
 7. Избранным на должность председателя Совета депутатов считается кандидат, за которого проголосовало большинство депутатов от их установленного для Совета количества.
 8. В случае если на должность председателя Совета депутатов были выдвинуты один или два кандидата и не один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.
 9. В случае если на должность председателя Совета депутатов выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов.
Избранным на должность председателя Совета депутатов по итогам второго тура считается тот кандидат, который получил большинство голосов от установленного для Совета числа депутатов.
3. Если во втором туре голосования председатель Совета депутатов не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.
 10. Результаты выборов председателя Совета депутатов оформляются решением Совета депутатов.
 11. Председатель Совета депутатов:
 - 11.1. представляет Совет в отношениях с населением, органами и должностными лицами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;
 - 11.2. созывает сессии, определяет и доводит до сведения главы сельсовета, депутатов и населения время и место проведения заседаний сессии, а также проект повестки дня;
 - 11.3. созывает, в том числе по требованию главы сельсовета, группы депутатов численностью не менее одной трети от общего числа избранных депутатов или по требованию не менее 10 % жителей сельсовета внеочередную сессию, созывает по собственной инициативе или требованию главы сельсовета чрезвычайную сессию;
 - 11.4. осуществляет руководство подготовкой сессии и заседаний Совета депутатов;
 - 11.5. ведет заседания Совета депутатов в соответствии с правилами, установленными настоящим Регламентом;
 - 11.6. подписывает протоколы заседаний, а также решения Совета депутатов, кроме решений, носящих нормативный характер;
 - 11.7. направляет главе сельсовета для подписания и опубликования нормативные решения, принятые Советом депутатов;
 - 11.8. оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий;
 - 11.9. открывает и закрывает расчетные и текущие счета Совета депутатов в банках и является распорядителем по этим счетам;
 - 11.10. от имени Совета подписывает иски, заявления, жалобы, направляемые в суд или арбитражный суд;
 - 11.11. решает иные вопросы, возложенные на него законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом сельсовета, настоящим Регламентом.
 - 11.12. принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета депутатов;
 12. Председатель сельского Совета депутатов издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.
 13. Председатель Совета депутатов досрочно утрачивает полномочия в случае добровольной отставки, прекращения этих полномочий Советом путем тайного голосования, а также в случае выбытия из состава Совета.
 14. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов рассматривается Советом по личному заявлению председателя Совета о его добровольной отставке, о прекращении Советом полномочий председателя Совета – по предложению не менее трети депутатов от их установленной численности, за исключением случаев выбытия его из состава Совета.
 15. Вопрос о добровольной отставке председателя Совета или о прекращении Советом полномочий председателя Совета включается в повестку дня заседания, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения.
 16. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности, председателю Совета депутатов в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.
 17. Решение Совета депутатов об освобождении от занимаемой должности председателя Совета принимается большинством голосов от общего установленного числа депутатов Совета.
 18. В случае непринятия Советом добровольной отставки председатель Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

Статья 8. Заместитель председателя Совета депутатов

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается из числа депутатов на первом заседании Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для избрания председателя Совета депутатов.
2. Заместитель председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.
3. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов начинаются со дня избрания, и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.
4. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов досрочно прекращаются по основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом для досрочного прекращения полномочий председателя Совета депутатов.
 5. Заместитель председателя Совета депутатов подотчетен и подконтролен Совету депутатов и председателю Совета депутатов..

Статья 9. Постоянные комиссии Совета депутатов

1. Совет депутатов образует из числа депутатов постоянные комиссии, занимающиеся предварительной подготовкой определенного круга вопросов, которые находятся в ведении Совета депутатов. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Совета депутатов.

Количество членов постоянной комиссии не может быть менее трех человек, но не более пяти.

2. Перечень постоянных комиссий утверждается решением Совета депутатов, как правило, на первой сессии вновь избранного Совета депутатов на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях Совета могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.
3. Депутат Совета не может быть одновременно членом более двух постоянных комиссий. Депутат сельского Совета может выходить из состава одной постоянной комиссии и входить в состав другой постоянной комиссии на основании личного заявления. Датой выхода депутата из состава постоянной комиссии считается день подачи заявления.
 4. Постоянные комиссии Совета депутатов:
 - 4.1. разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Совета депутатов;
 - 4.2. осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенных на рассмотрение Совета депутатов;
 - 4.3. принимают решение о готовности проекта решения Совета депутатов к рассмотрению Советом и передают проект решения председателю Совета для включения в повестку дня сессии Совета депутатов;
 - 4.4. участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний по проектам решений Совета депутатов;
 - 4.5. участвуют в рассмотрении проекта бюджета сельсовета, направленного в сельский Совет Главой сельсовета, и делают заключения по нему;

- 4.6. участвуют в разработке проектов планов и программ экономического и социального развития Субботинского сельсовета;
- 4.7. дают заключения об эффективности использования администрацией Субботинского сельсовета средств бюджета сельсовета и иного имущества находящегося в собственности сельсовета;
- 4.8. осуществляют в соответствии с профилем своей деятельности контроль за исполнением Федеральных законов и законов Красноярского края, Устава сельсовета, решений Совета депутатов, а также контроль за исполнением бюджета сельсовета и соблюдением порядка распоряжения муниципальной собственностью;
- 4.9. решают иные вопросы, предусмотренные настоящим Регламентом, Уставом сельсовета, нормативными актами сельского Совета, иными законами Красноярского края.
5. Постоянные комиссии вправе запрашивать письменные заключения, материалы и документы, необходимые для их деятельности, у государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций и объединений, предприятий, учреждений и организаций, независимо от подчиненности и форм собственности, а также у должностных лиц, которые обязаны представлять запрашиваемые материалы постоянным комиссиям в установленные законодательством сроки при соблюдении федерального законодательства о государственной, служебной и коммерческой тайне (статья 16 Закона Красноярского края о статусе депутата представительного органа местного самоуправления).

Статья 10. Депутатская группа

Депутаты представительного органа муниципального образования, избранные в составе списка кандидатов, выдвинутых политическими партиями, входят в депутатские объединения на основании собственного волеизъявления депутата.

Порядок деятельности фракций устанавливается законом субъекта Российской Федерации и регламентом Совета депутатов Субботинского сельсовета

Статья 11. Комиссии депутатского расследования

1. По предложению, внесенному группой депутатов в количестве не менее трети от общего, установленного для Совета числа, Совет вправе создать комиссию депутатского расследования.
2. Депутаты, выдвинувшие предложение о создании комиссии депутатского расследования, могут войти в состав данной комиссии в количестве, не превышающем одной трети всего состава комиссии.
3. Срок полномочий комиссии депутатского расследования не может превышать двух месяцев. В течение этого срока комиссия должна подготовить и представить в Совет заключение или доклад. С момента представления заключения или доклада деятельность комиссии депутатского расследования прекращается.

Статья 12 Организация деятельности комиссий

1. Состав постоянных комиссий утверждается решением Совета депутатов.
2. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии. Решение об освобождении от должности председателей комиссий принимается большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании.
3. Заместитель председателя комиссии назначается на должность и освобождается от занимаемой должности председателем комиссии.
4. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Председатель комиссии созывает заседание, как по своей инициативе, так и по требованию депутата, входящего в состав комиссии, или председателя Совета депутатов.
5. О созыве заседания комиссии председатель комиссии уведомляет не менее чем за 48 часов членов комиссии, председателя Совета депутатов, а также инициаторов законопроекта, который подлежит рассмотрению.
6. В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.
7. На заседаниях комиссий вправе присутствовать глава поселка инициаторы проекта, который подлежит рассмотрению, а также с согласия председателя комиссии или по решению комиссии представители заинтересованных органов и общественных объединений.
8. Комиссии вправе через председателя комиссии запрашивать информацию, материалы и документы, необходимые для их деятельности у главы сельсовета, любого органа и должностного лица местного самоуправления. Указанные органы и должностные лица обязаны предоставлять комиссиям запрашиваемую информацию, материалы и документы.
9. Комиссии вправе проводить совместные заседания; решения на таких заседаниях принимаются комиссиями раздельно. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по проектам решений, а также по другим вопросам, находящимся в ведении комиссий, комиссии могут проводить публичные слушания, конференции, совещания, «круглые столы», семинары и принимать участие в их работе.

Глава 3. Сессии сельского Совета депутатов

Статья 13 Созыв сессии сельского Совета депутатов

1. Сессия сельского Совета депутатов созывается председателем Совета не реже одного раза в три месяца. Продолжительность каждой сессии определяется Советом.
2. В течение сессии сельский Совет депутатов проводит одно или несколько заседаний.
3. Распоряжение о созыве очередной сессии сельского Совета депутатов публикуется в печати, не позднее, чем за три дня до ее открытия с указанием вопросов, которые предполагается внести на рассмотрение Совета депутатов, времени и места проведения сессии.
4. Председатель сельского Совета сообщает депутатам Совета о времени созыва и месте проведения очередной сессии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, за пять дней до начала сессии. В случае невозможности прибытия на сессию депутат сообщает об этом председателю Совета.
5. Депутатам сельского Совета предоставляются проекты решений и другие документы не позднее, чем за три дня до их рассмотрения на очередной сессии.
6. Председатель сельского Совета должен в день принятия им решения о созыве очередной сессии уведомить об этом главу поселка.

Статья 14. Созыв первой сессии Совета депутатов нового созыва

1. Первая сессия вновь избранного состава Совета депутатов созывается главой сельсовета в течение 10 дней со дня объявления результатов выборов при условии избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета.
2. Повестка дня первой сессии может включать только вопросы, связанные с избранием председателя Совета депутатов, его заместителя, формированием постоянных и временных комиссий Совета, решением иных организационных вопросов.
3. Первая сессия до избрания председателя Совета депутатов открывается и ведется старейшим по возрасту из участвующих в заседании депутатов.

Статья 15. Сессии сельского Совета депутатов

1. Сельский Совет депутатов решает вопросы, отнесенные к его ведению, на сессиях.
2. Сессия сельского Совета правомочна, если в ее работе принимают участие количество депутатов, достаточное для принятия решения по обсуждаемому на сессии вопросу.
3. Уважительными причинами отсутствия депутата на сессии сельского Совета, при наличии подтверждающих документов, являются:
 - a) болезнь;
 - b) отпуск;
 - v) командировка;
 - g) чрезвычайные причины, если большинство депутатов, присутствующих на сессии признают их уважительными.
4. Сессию сельского Совета открывает и ведет его председатель. В отсутствие председателя заседания открывает и ведет его заместитель. В отдельных случаях, по решению Совета, заседания ведет заместитель председателя или один из участвующих в заседании депутатов, избираемый председательствующим на сессии большинством голосов от числа присутствующих депутатов.
5. В начале каждого заседания сессии, предложенные повестка дня, порядок работы и поступившие предложения в повестку дня обсуждаются и утверждаются сельским Советом простым большинством голосов от установленного числа депутатов сельского Совета.
Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Совета.
6. После утверждения сельским Советом повестки дня заседания обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производятся по решению Совета.
7. Вопросы, не рассмотренные в силу тех или иных причин на данном заседании, должны быть рассмотрены на следующем заседании сельского Совета.
8. Сельский Совет депутатов вправе потребовать присутствия на сессиях, а также выступления на них главы поселка, его заместителей, руководителей подразделений администрации поселка.

Статья 16. Внеочередная и чрезвычайная сессии Совета депутатов

1. Внеочередная сессия Совета депутатов созывается председателем Совета по собственной инициативе, по инициативе главы муниципального образования либо по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета, а также по требованию не менее 10 % жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом, в срок до 14 дней с момента поступления данного требования.
2. Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии Совета депутатов должно быть представлено председателю Совета депутатов в письменном виде одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение решений.
3. Распоряжение о созыве внеочередного заседания сессии должно быть принято в срок до трех рабочих дней с момента поступления данного требования.
4. Сообщение о месте и времени проведения внеочередной сессии Совета депутатов доводится до депутатов не позднее, чем за 3 дня до ее открытия.
5. Чрезвычайная сессия может быть созвана председателем Совета депутатов немедленно по предложению главы муниципального образования или по собственной инициативе в случаях, требующих принятия оперативных решений.
6. На внеочередной или чрезвычайной сессии подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередная или чрезвычайная сессия подлежит закрытию.

Статья 17. Заседания Совета депутатов

1. Совет депутатов муниципального образования решает вопросы, отнесенные к его ведению, на своих заседаниях.
2. Заседание Совета депутатов правомочно, если в нем присутствует не менее 50 процентов от установленного числа депутатов.
3. Правомочность заседания для его открытия подтверждается данными регистрации электронным способом либо поднятием руки, в ходе заседания - количеством депутатов, принявших участие в голосовании.
Присутствующий на заседании депутат Совета не вправе отказаться от участия в голосовании.
4. Любое число депутатов Совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания и применении к отсутствующим без уважительных причин депутатам дисциплинарных мер с целью побуждения их к посещению заседаний. Кворум для принятия решения определяется исходя из общего, установленного для сельского совета числа депутатов, кроме случаев, предусмотренных Уставом Субботинского сельсовета. Общее число депутатов сельского Совета депутатов равно 10.
5. Заседание Совета депутатов открывает и ведет его председатель, а в его отсутствии - заместитель председателя. На заседаниях Совета ведется протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы. Протокол заседания оформляется в 7 - дневный срок. Протокол подписывается секретарем и председателем сельского Совета. В протоколе указывается фамилия ведущего протокол.
6. Заседания сельского Совета носят открытый характер. По решению председателя, председатели постоянных комиссий или непосредственно сельского Совета на заседания могут быть приглашены представители органов местного самоуправления и организаций, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым законопроектам и иным вопросам. Глава сельсовета, его заместители, должностные лица администрации поселка Шушенское, прокурор Шушенского района вправе присутствовать на заседаниях сельского Совета, выступать на них и привлекать к участию в них служащих для оказания консультативной помощи.
7. Сельский Совет вправе провести закрытое заседание. Решение об этом может быть принято сельским Советом депутатов в закрытом заседании по предложению, внесенному не менее ¼ части депутатов от их общего установленного для сельского Совета числа или Главой Субботинского сельсовета. На закрытом заседании вправе присутствовать Глава Субботинского сельсовета либо иные уполномоченные Главой сельсовета лица из числа его заместителей. По решению сельского Совета на закрытом заседании могут присутствовать и другие лица. Результаты поименного

голосования, проводящегося на закрытом заседании сельского Совета, могут быть опубликованы только при наличии специального решения сельского Совета. Не подлежат рассмотрению на закрытом заседании Устав поселка, законы о референдуме, выборах, народной инициативе, финансах.

8. Любому жителю сельсовета, имеющему право избирать депутатов в сельский Совет, предоставляется возможность ознакомиться со стенограммой открытого заседания сельского Совета, стенограмма закрытого заседания сельского Совета может быть по его решению предоставлена для ознакомления полностью или с изъятием. Никто не вправе без специального вызова являться на заседание сельского Совета для оглашения устного или вручения письменного заявления, если иное не предусмотрено Уставом Субботинского сельсовета. Депутаты Совета могут информировать на его заседаниях о содержании переданных им заявлений и петиций.

9. В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат сельского Совета на его заседаниях имеет право:

- а) избирать и быть избранным в органы Совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, давать отвод кандидатам;
- б) вносить предложения и замечания по повестке дня сессии и заседаний постоянных комиссий, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- в) вносить проекты решений и поправки к ним;
- г) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
- д) требовать постановки своих предложений на голосование;
- е) настаивать на повторном подсчете голосов, если его в этом поддерживает еще, хотя бы один депутат;
- ж) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом органов и кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом;
- з) вносить предложения о заслушивании на заседании Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица, подконтрольного Совету;
- и) вносить предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета;
- к) ставить вопрос о необходимости разработки нового решения Совета, вносить проекты новых решений и предложения по изменению действующих решений;
- л) оглашать на сессиях содержание запросов и ответов на них, а также обращения граждан, имеющие общественное значение;
- м) просматривать стенограмму заседания Совета;
- н) пользоваться иными правами в соответствии с Конституцией РФ, другими законами РФ, законодательными актами края, Уставом сельсовета.

10. В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат сельского Совета на его заседании обязан:

- а) соблюдать регламент и повестку дня заседания, требования председательствующего;
- б) выступать только с разрешения председательствующего;
- в) не допускать оскорбительных выражений;
- г) активно участвовать в работе заседания.

11. Депутат сельского Совета имеет право выступить на одном заседании по одному и тому же вопросу не более двух раз, а более - с согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании.

12. Слово для выступления на сессии сельского Совета депутату предоставляется председательствующим в порядке поступления письменных или устных заявлений.

13. Председательствующий на сессии сельского Совета обязан:

- а) соблюдать Регламент и повестку дня;
- б) обеспечивать права депутатов;
- в) поддерживать порядок в зале заседаний;
- г) подавать сигнал по истечении регламентированного времени выступления;
- д) фиксировать все поступившие предложения и ставить их на голосование, сообщать принято или не принято решение;
- е) заслушивать (зачитывать) и ставить на голосование вне очереди предложения депутатов по порядку ведения заседания, в том числе и свои собственные альтернативные предложения;
- ж) проявлять уважительное отношение к депутатам, воздерживаться от по фамильных замечаний, комментариев и оценок выступлений депутатов;
- з) редактировать предложения, выносимые на поименное голосование, и оглашать его результаты;
- и) участвуя в открытом голосовании, голосовать последним.

Председательствующий имеет право:

- а) лишать выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, допускает оскорбительные выражения;
- б) не прибегать к подсчету голосов при явном (очевидном) большинстве при принятии proceduralных решений;
- в) обращаться за справками к депутатам и должностным лицам.

Председательствующий на сессии имеет право взять слово для выступления в любое время.

Вне данного порядка председательствующий в ходе сессии не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов.

14. Вне очереди на заседаниях районного Совета заслушивается по его просьбе глава сельсовета и его заместители. По решению Совета на его заседаниях вправе выступить другие приглашенные на сессию.

15. Продолжительность выступлений на сессии районного Совета, как правило, составляет:

- а) с докладами - до 15 минут;
 - б) с содокладами - до 10 минут;
 - в) в прениях - до 5 минут;
 - г) при обсуждении вопросов пункта повестки дня «Разное» и по кандидатурам - до 3 минут;
 - д) со справками, вопросами, сообщениями, формулировками предложений, по порядку ведения, мотивам голосования - до 1 минуты.
- По решению Совета, основанному на просьбе выступающего, продолжительность выступления может быть увеличена.

Общий лимит времени, как правило, составляет:

- а) на вопросы докладчику (содокладчику) - до 15 минут;
- б) на прения (без доклада и содоклада) - от 15 минут до 1 часа;
- в) на рассмотрение поправок - до 1 часа;
- г) на выступления по порядку ведения - до 10 минут;
- д) на выступления по мотивам голосования - до 10 минут;

С согласия большинства присутствующих депутатов председательствующий может изменить общее время обсуждения по вопросу повестки дня, общее время для вопросов и ответов.

Прения по вопросу, включенному в повестку дня, могут продолжаться менее 15 минут лишь в том случае, если отсутствуют желающие принять в них участие.

Перед принятием нормативного акта, заявления, обращения Совета, в том числе за основу, выступления по мотивам голосования могут продолжаться менее 10 минут лишь в том случае, если отсутствуют желающие выступить по мотивам голосования.

16. Если выступающий исчерпал отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после второго предупреждения лишает его слова.

17. Слово по порядку ведения либо по мотивам голосования предоставляется каждому депутату районного Совета председательствующим вне очереди.

18. Выступающий на сессии не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения данных предписаний выступающий может быть лишен слова без предупреждения. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

19. Лица, приглашенные на закрытые заседания и присутствующие на открытых заседаниях сельского Совета, не вправе вмешиваться в работу Совета. Они обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и починаются распоряжения председательствующего. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушения порядка после предупреждения председательствующего может быть удалено из зала заседаний Совета.

20. Прения по рассматриваемым вопросам прекращаются по решению сельского Совета либо по истечении времени, предусмотренного Советом в соответствии с настоящим Регламентом. Перед принятием решения о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступления и выступивших.

21. После принятия решения о прекращении прений председательствующий выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении и, с согласия сельского Совета, предоставляет ему слово.

Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово.

22. Депутат сельского Совета, не имевший возможности выступить на сессии в связи с прекращением прений, имеет право передать текст своего выступления для включения в стенографический отчет заседания.

23. По требованию группы депутатов, численностью не менее одной третьей от числа депутатов, установленного для поселкового Совета, в заседании Совета по его решению может быть сделан перерыв продолжительностью до 3 рабочих дней для дополнительного изучения вопроса, обсуждения его в комиссиях Совета, согласительной комиссии, изучения мнения избирателей.

По одному вопросу указанное право может быть использовано только единожды.

17. По требованию главы сельсовета или группы депутатов, численностью не менее трети от числа депутатов, установленного для сельского Совета, обсуждение вопроса по решению Совета может быть перенесено на следующую сессию. Повторный перенос обсуждения данного вопроса не допускается.

Глава 4. Правила голосования

Статья 18. Голосование

1. На заседаниях решения принимаются, как правило, открытым голосованием. По решению Совета депутатов открытое голосование может быть поименным.

2. Депутат Совета депутатов на заседаниях голосует лично и непосредственно. При голосовании по каждому вопросу депутат Совета имеет один голос и подает его за принятие решения или против принятия решения либо воздерживается от принятия решения. Депутат, присутствующий на заседании, не вправе отказаться от голосования.

3. Поименное голосование проводится по требованию не менее четверти депутатов от их общего установленного числа. При проведении поименного голосования председательствующий на заседании после объявления голосования устанавливает и называет фамилии депутатов, проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся от голосования.

4. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

5. Тайное голосование проводится по решению Совета депутатов в случаях, установленных федеральным и краевым законодательством, Уставом поселка, настоящим Регламентом, а также по требованию не менее четверти депутатов от их общего установленного для Совета числа.

Статья 19. Порядок голосования

1. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах подсчета голосов принимается решение.

2. Открытое голосование осуществляется поднятием руки или с использованием электронной системы подсчета голосов.

Поименное голосование производится поднятием рук с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших «за», «против» или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретарем либо счетной комиссией.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования. Текст бюллетеней для тайного голосования утверждает Совет депутатов по правилам, установленным для принятия решений по процедурным вопросам.

3. Решения по вопросам повестки дня принимаются, если за них проголосовало более половины депутатов Совета от их общего установленного для Совета числа, если федеральным законом, законом Красноярского края, уставом муниципального образования или настоящим Регламентом не предусмотрено иное.

4. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от присутствующих.

5. Подсчет голосов при открытом голосовании проводит, как правило, председательствующий. В необходимых случаях по решению Совета для подсчета голосов может быть образована счетная комиссия из числа депутатов Совета.

Счетная комиссия формируется в обязательном порядке при проведении тайного голосования.

6. В счетную комиссию не могут входить депутаты Совета, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на посты должностных лиц, а также, чьи предложения ставятся на голосование. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

При проведении тайного голосования счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней, выдает их депутатам. О результатах тайного голосования комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии.

7. При тайном голосовании по персоналиям в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе. Тайное голосование проводится по правилам избрания председателя сельского Совета.

8. Текст бюллетеня для тайного голосования утверждает сельский Совет по правилам голосования, предусмотренным настоящим Регламентом применительно к процедурным вопросам.

9. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии.

10. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов. Бюллетени для тайного голосования с оборотной стороны подписываются членами счетной комиссии.

11. Счетная комиссия по списку депутатов устанавливает число депутатов, получивших бюллетени. По числу бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, устанавливается число депутатов, принявших участие в голосовании.

12. По докладу счетной комиссии районный Совет открытым голосованием принимает решение об утверждении протокола о результатах тайного голосования.

Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден Советом только по мотивам нарушения счетной комиссией порядка голосования, предусмотренного Регламентом, а также, если это нарушение могло повлиять на результаты голосования.

13. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных на голосование, уточняет формулировки, напоминает при каких итогах подсчета голосов может быть принято конкретное решение.

14. Решение при открытом голосовании может быть принято без подсчета голосов - по явному большинству, если ни один из депутатов сельского Совета, присутствующих на заседании, не потребует подсчета голосов.

15. Депутат сельского Совета на сессии голосует лично и непосредственно.

16. Повторное голосование по рассматриваемому вопросу может иметь место в случаях, если выявлены явные ошибки в порядке и технике проведения голосования.

17. Каждый депутат сельского Совета или группа депутатов имеют право в письменном виде оформить особое мнение, которое прилагается к основному документу.

Глава 5. Правотворческая деятельность Совета депутатов

Статья 20. Виды правовых и иных актов Совета депутатов

1. Совет депутатов сельсовета по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решения устанавливающие правила, а также решения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования и по иным вопросам

2. Нормативные акты сельского Совета принимаются по вопросам, определенным Уставом Субботинского сельсовета, а также в иных случаях, прямо предусмотренных законами края или законами Российской Федерации. Нормативными актами могут утверждаться программы, регламент, положения и правила. Постановления сельского Совета должны соответствовать его нормативным актам.

Решение сельского Совета подписываются председателем и Главой сельсовета публикуются в печатном издании органов местного самоуправления. Решения сельского Совета вступают в силу с момента принятия, если иное не указано в самом решении.

3. Сельский Совет депутатов может принимать не содержащие юридических предписаний заявления и обращения, резолюции, в которых может быть дана официальная оценка деятельности Главы Субботинского сельсовета, администрации сельсовета или отдельных должностных лиц администрации сельсовета, а также высказаны пожелания относительно этой деятельности.

Статья 21. Порядок внесения проектов решений в сельский Совет

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами представительного органа муниципального образования, Главой Субботинского сельсовета, главой местной администрации, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан. Дополнительно правом инициативы правотворческого процесса могут наделяться заместители главы местной администрации, руководители структурных подразделений администрации, руководители иных органов местного самоуправления

2. Формирование, утверждение, исполнение местного бюджета и контроль за его исполнением осуществляется органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ними законами субъектов Российской Федерации

3. Вносимый в сельский Совет проект должен быть изложен в виде правовых предписаний.

В одном и том же вносимом в сельский Совет проекте не должны содержаться предписания, различные по характеру.

4. При внесении проектов решений на рассмотрение сельским Советом должны быть представлены:

а) пояснительная записка к проекту, содержащая предмет законодательного регулирования и правовую оценку предлагаемого проекта, обоснование необходимости принятия данного решения, характеристику решаемых им целей и задач;

б) перечень решений, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного решения;

в) финансово-экономическое обоснование (в случае, если реализация проекта решения потребует дополнительных материальных затрат).

5. Проекты решений, подлежащих рассмотрению сельским Советом, представляются его председателю.

Копии проектов решений и материалов к ним должны быть представлены в сельский Совет по количеству депутатов.

6. Если проект представлен с нарушением правил, установленных настоящим Регламентом, он может быть возвращен председателем сельского Совета инициатору такого проекта с указанием причины возврата.

Статья 22. Порядок подготовки проектов решений к рассмотрению

1. Председатель сельского Совета каждому проекту решения не позднее трех рабочих дней определяет головную постоянную комиссию и этапы подготовки проекта к рассмотрению.

2. Для доработки проекта и подготовки его к рассмотрению сельским Советом председатель сельского Совета после консультаций с совещанием председателей комиссий сельского Совета может образовать в исключительных случаях специальную подготовительную комиссию из депутатов Совета с функциями головной.

3. Председатель сельского Совета направляет проекты на заключение во все постоянные комиссии Совета и Главе Субботинского сельсовета. Главе Субботинского сельсовета не направляются проекты, внесенные им.

4. Постоянные комиссии сельского Совета, Глава Субботинского сельсовета либо по его поручению иные должностные лица администрации сельсовета представляют свои заключения в головную комиссию в срок, установленный председателем Совета.

Срок для подготовки заключения не может быть менее 14 рабочих дней.

Если указанные заключения не представлены в установленный срок, сельский Совет вправе рассмотреть проект без таких заключений, за исключением проектов, вносимых депутатом, группами депутатов, гражданами в порядке народной инициативы и предлагающих введение или отмену налогов, освобождение от их уплаты, изменение финансовых обязательств сельсовета, а также предусматривающих расходы, покрываемые за счет сельсоветского бюджета, которые не принимаются к рассмотрению без заключения по ним, данного Главой сельсовета

5. Порядок рассмотрения проекта решения, подготовки заключения по проекту определяется самостоятельно соответствующей постоянной или подготовительной комиссией.

Альтернативные проекты рассматриваются одновременно.

6. Постоянные и подготовительные комиссии могут приглашать для участия в их работе представителей государственных и общественных органов, органов местного самоуправления, научных учреждений, а также специалистов и ученых.

7. Постоянные комиссии могут принять решение об опубликовании проекта акта для обсуждения населением Субботинского сельсовета, о направлении проекта на научную экспертизу. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствии с Конституцией Российской Федерации

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального образования, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, проекты правил благоустройства территории, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки.

4) Вопросы о преобразовании муниципального образования

8. Обсуждение проекта на заседаниях комиссий сельского Совета происходит открыто.

9. Депутат сельского Совета, не участвовавший в работе постоянной или подготовительной комиссии при обсуждении проекта, вправе направить свои замечания и поправки по проекту решения, которые должны быть рассмотрены головной постоянной или подготовительной комиссией. О результатах рассмотрения этих замечаний и поправок соответствующая постоянная или подготовительная комиссия информирует депутата, как правило, в устной форме.

10. Головная постоянная или подготовительная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта, заключений по проекту, представленных в соответствии с требованиями Устава Субботинского сельсовета и Регламента сельского Совета, результатов обсуждения принимает решение о готовности проекта к рассмотрению поселковым Советом, об учете указанных заключений и предлагаемых поправок в проект и передает проект решения председателю Совета для включения в повестку дня сессии сельского Совета.

Статья 23. Рассмотрение проектов и принятие решений

1. Рассмотрение проектов решений, внесенных в сельский Совет, осуществляется в двух чтениях, как правило, в различные дни, если сельский Совет применительно к конкретному проекту не примет другое решение.

Каждому чтению проекта по общему правилу должно предшествовать его обсуждение в постоянных комиссиях сельского Совета.

2. При первом чтении проекта сельский Совет заслушивает доклад инициатора проекта либо его представителя и доклад головной постоянной или подготовительной комиссии, обсуждает основные положения проекта и высказывает предложения и замечания в форме поправок.

При внесении альтернативных проектов по одному и тому же вопросу сельский Совет одновременно обсуждает их в ходе первого чтения и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принять за основу для подготовки ко второму чтению.

3. В первом чтении проект должен быть последовательно проголосован за основу и (или) по разделам либо статьям.

По результатам рассмотрения проекта в первом чтении сельский Совет одобряет основные положения проекта, либо отклоняет его, либо направляет его на дополнительное рассмотрение в те же постоянные комиссии, либо поручает его доработку другим органам.

Проект или его часть считаются отклоненными, если при голосовании они поддержаны половиной и менее депутатов от их общего установленного для сельского Совета числа.

4. Проект, отклоненный сельским Советом, может быть внесен на его рассмотрение вторично только на следующей сессии и не ранее чем через два месяца после отклонения данного проекта. Данное предписание не касается решений о финансах, а также иных решений, если это предусмотрено настоящим Регламентом или иным законом края.

5. В случае принятия проекта в первом чтении при условии отсутствия предложений по его изменению и дополнению председательствующий может поставить на голосование предложение головной постоянной или подготовительной комиссии о принятии проекта в этом же заседании во втором чтении. При наличии возражений против этого предложения председатель головной постоянной или подготовительной комиссии имеет право выступить по каждому возражению. По окончании обсуждения председательствующий ставит на голосование предложение головной постоянной или подготовительной комиссии о принятии проекта в этом же заседании во втором чтении. При принятии указанного предложения на голосование выносятся проект для принятия его во втором чтении.

6. По требованию группы депутатов сельского Совета, насчитывающей не менее одной третьей части от их общего установленного для Совета числа, либо Главы Субботинского сельсовета любое из чтений по проекту, который не рассматривается в качестве срочного, должно быть отложено один раз на срок, указанный инициаторами данного требования, но не свыше чем на 15 дней.

По требованию группы депутатов сельского Совета, насчитывающей не менее одной третьей части от их общего установленного для Совета числа, Главы Субботинского сельсовета голосование по проекту должно быть перенесено один раз на ближайший следующий рабочий день.

7. В случае одобрения проекта сельский Совет устанавливает срок внесения поправок и подготовки его для второго чтения.

8. Предложения по изменениям и дополнениям проекта, принятого в первом чтении, вносятся субъектами права законодательной инициативы в письменном виде в головную постоянную или подготовительную комиссию.

9. Постоянная комиссия рассматривает внесенные поправки к проекту и подготавливает его ко второму чтению. Представители органов и лица, внесшие поправки, вправе уточнять их текст в ходе обсуждения проекта в головной постоянной или подготовительной комиссии. Постоянная комиссия принимает решение об учете поправок.

10. Поправки, отклоненные в ходе доработки проекта, прилагаются к тексту проекта для рассмотрения их при втором чтении.

11. По представлению постоянной комиссии доработанный проект решения выносится на второе чтение.

12. Текст проекта, подготовленный ко второму чтению, перечень отклоненных поправок, перечень принятых или учтенных в проекте поправок, сельского Совета перечень решений, подлежащих отмене или изменению в связи с принятием решения, представляются депутатам Совета не позднее, чем за семь дней до рассмотрения проекта сельским Советом.

13. При втором чтении по проекту решения с докладом выступает председатель (представитель) постоянной комиссии по данному проекту либо руководитель органа, дорабатывающего проект.

14. При втором чтении проекта доработанный проект должен быть проголосован за основу и (или) по статьям, а также в целом. При голосовании по статьям каждая статья принимается за основу, обсуждаются и ставятся на голосование все поправки, отклоненные головной постоянной или подготовительной комиссией и не включенные в текст проекта, подготовленного к рассмотрению во втором чтении.

15. По каждой поправке, отклоненной постоянной комиссией, перед голосованием вначале заслушивается заключение головной постоянной или подготовительной комиссии, затем - аргументы автора поправки либо его представителя. Автор поправки либо его представитель вправе снять свое предложение с голосования. По решению большинства присутствующих депутатов сельского Совета проводится дополнительное обсуждение поправки.

16. Депутат сельского Совета вправе заявить несогласие с поправкой, принятой или частично учтенной головной постоянной или подготовительной комиссией и включенной в текст проекта, представленного на второе чтение, и поставить вопрос о возвращении к тексту проекта, принятому в первом чтении, либо к тексту поправки в случае внесения ее в проект в измененной редакции. Подобные предложения рассматриваются в обязательном порядке.

17. Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно. Если предложено внести несколько поправок в одну и ту же статью проекта, то вначале обсуждаются и голосуются те из них, принятие и отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.

18. По решению сельского Совета до проведения голосования по проекту в целом он может направляться в постоянную комиссию для проверки с участием юридической службы сельского Совета на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством, на предмет правильности взаимосвязи статей при внесении в проект поправок во втором чтении.

19. После проведения проверки, указанной в п. 18 настоящей статьи, проект в срок до трех дней представляется в сельский Совет для принятия в целом.

20. Нормативное решение считается принятым сельским Советом, если за его принятие проголосовало более половины депутатов от их общего установленного для сельского Совета числа, если иное не предусмотрено Уставом Субботинского сельсовета или действующим законодательством. Решение о принятии либо отклонении проекта решения, а также о принятии решения оформляется постановлением сельского Совета. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов присутствующих.

21. Проект либо его часть, которые при голосовании во втором чтении по статьям (разделам) либо в целом поддержаны половиной и менее депутатов от их общего установленного для сельского Совета числа, считаются отклоненными и могут вноситься в сельский Совет вновь с соблюдением правил, изложенных в п. 4 настоящей статьи.

22. Устав Субботинского сельсовета и решение о внесении в него изменений считаются принятыми за основу и в целом сельским Советом, если за их принятие проголосовало не менее двух третей депутатов от их общего установленного для Совета числа. Второе чтение по проекту Устава Субботинского сельсовета должно пройти не ранее чем через один месяц после первого.

23. Датой принятия решения считается день его принятия сельским Советом в окончательной редакции.

24. Нормативное решение, принятое сельским Советом депутатов, направляется Главе сельсовета для подписания и обнародования. Глава сельсовета имеет право отклонить нормативное решение сельского Совета. В этом случае нормативное решение в течение 10 дней возвращается в сельский Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении нормативное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов сельского Совета, оно подлежит подписанию Главой сельсовета в течение семи дней и обнародованию.

Статья 24. Срочные проекты решений

1. Проекты решений, которые вносятся в сельский Совет Главой Субботинского сельсовета или поддерживаются им в качестве срочных, подлежат первоочередному рассмотрению в первом чтении во время следующего заседания сессии сельского Совета депутатов при условии их внесения в Совет за 5 рабочих дней до начала данного заседания сессии.

Решения, посредством которых принимается, отменяется или изменяется Устав сельсовета, регулируются вопросы сельских референдумов, выборов, народной инициативы, организации и деятельности сельского Совета, а также утверждается сельский бюджет, не могут вноситься и поддерживаться Главой сельсовета в качестве срочных.

2. Второе чтение по этим проектам должно быть проведено также во время данного заседания сессии сельского Совета, если Глава сельсовета или группа депутатов не менее трети от общего, установленного для Совета числа не потребует переноса второго чтения на более поздний срок.

3. Предусмотренный настоящим Регламентом порядок подготовки и рассмотрения проектов решений соблюдается и в отношении проектов решений, внесенных или поддержанных Главой сельсовета в качестве срочных, в части, не противоречащей настоящей статье.

Статья 25. Порядок подписания и обнародования решений, принятых поселковым Советом

1. Текст принятого решения Совета направляется в срок до 7 рабочих дней со дня голосования по проекту в целом на подписание Главе сельсовета.

Проекты решений, предполагающие изменение Устава сельсовета принятые в период, когда обязанности Главы сельсовета исполняются иным лицом, направляются вновь избранному Главе сельсовета в срок до 14 дней с момента вступления Главы в должность.

2. Перед направлением на подписание Главе сельсовета текст решения сельского Совета визируется в головной постоянной или подготовительной комиссии. Головная постоянная (подготовительная) комиссия и аппарат сельского Совета несут ответственность за соответствие текста решения Совета, направляемого на подписание Главе сельсовета, тексту решения, принятого сельским Советом.

3. После принятия сельским Советом решения Совета в целом не допускается внесение в текст решения каких-либо изменений, в том числе и стилистических.

4. Глава сельсовета в течение десяти дней со времени поступления к нему текста принятого сельским Советом решения подписывает его и передает для официального опубликования либо отклоняет его, направив в Совет в течение срока, отведенного для его подписания, мотивированные возражения против принятия данного решения в целом или против принятия его отдельных частей в избранной Советом редакции. Выдвижение Главой сельсовета возражений против принятия отдельных частей решения должно сопровождаться внесением им предложений по изменению текста решения.

5. Предметом повторного рассмотрения сельским Советом возвращенного проекта решения может быть только возражение Главы сельсовета, если возражение Главы сельсовета не изменяет смысла и действие ранее одобренных статей. Изменение одобренных статей проекта решения не допускается.

6. Возражение Главы сельсовета против принятия проекта решения в целом может быть преодолено сельским Советом путем принятия этого проекта решения в целом голосами не менее двух третей депутатов от их общего установленного для сельского Совета числа. В противном случае данный проект решения считается отклоненным с последствиями, предусмотренными Уставом сельсовета, настоящим Регламентом.

7. Возражение Главы сельсовета против принятия отдельных частей решения может быть преодолено сельским Советом путем принятия статьи решения, вызвавшей возражения, и последующего принятия этого решения в целом голосами не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

При этом на постатейное голосование выносятся статьи решения в редакции, ранее принятой Советом. Если в ходе голосования по указанным статьям за них будет подано менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов, на голосование выносятся предложенные Главой сельсовета редакции спорных статей. Если в этом случае редакция любой из спорных статей, предложенная Главой сельсовета, будет поддержана голосами более половины от установленного числа депутатов, она включается в решение для голосования в целом.

Если редакция статей, предложенная Главой сельсовета, не будет поддержана голосами более половины от установленного числа депутатов или при голосовании в целом за решение будет подано менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов, оно считается отклоненным с последствиями, предусмотренными Уставом сельсовета настоящим Регламентом.

8. Принятый в ходе повторного рассмотрения в порядке, предусмотренном пунктами 5 - 7 настоящей статьи, проект решения направляется Главе сельсовета в срок до 7 дней со времени голосования по проекту в целом.

9. Глава сельсовета в срок до 7 дней со времени поступления к нему текста проекта решения, принятого поселковым Советом в ходе повторного рассмотрения, обязан подписать его и передать для официального опубликования.

Статья 26. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора.

Протест прокурора района, представление прокурора, поступившие в сельский Совет депутатов в установленном порядке рассматриваются на ближайшей сессии, включая и внеочередную.

До рассмотрения на сессии председатель Совета направляет протест и (или) представление в постоянную комиссию в соответствии с вопросом ее ведения. Также направляет копию протеста прокурора на нормативной правовой акт Главе сельсовета для рассмотрения и внесения в Совет депутатов проекта решения по протесту прокурора или же проекта решения о внесении изменений и нормативно правовой акт, на который поступил протест прокурора. Протест подлежит обязательному рассмотрению не позднее чем в десятидневный срок с момента его поступления.

В случае, если протест прокурора поступил в промежуток времени между заседаниями постоянной комиссии и заседанием сессии, председатель сельского Совета депутатов включает проект в повестку дня для заседания Совета депутатов вопрос о протесте прокурора, для рассмотрения его на сессии. При исключительных обстоятельствах, требующих незамедлительного устранения нарушения закона, прокурор вправе установить сокращенный срок рассмотрения протеста.

О дне заседания постоянной комиссии Совета депутатов, а также заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест или представление сообщается прокурору.

Протест может быть удовлетворен полностью или частично, либо отклонен Советом депутатов.

По результатам рассмотрения протеста прокурора на заседании Совета депутатов должны быть приняты конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, причин и условий им способствующих.

При рассмотрении протеста коллегиальным органом о дне заседания сообщается прокурору принесшему протест. О принятых решениях Совета депутатов по результатам рассмотрения протеста, незамедлительно сообщается прокурору в письменной форме.

Протест до его рассмотрения может быть отозван принесшим его лицом

Глава 6. Контрольная деятельность сельского Совета депутатов

Статья 27. Основные направления контрольной деятельности, формы ее осуществления:

1. Сельский Совет депутатов осуществляет контроль за соблюдением и исполнением принятых им правовых актов, исполнения бюджета сельсовета и соблюдением установленного порядка распоряжением имущества сельсовета

2. Контрольная деятельность сельского Совета депутатов осуществляется через комиссии Совета депутатов, а также посредством депутатского запроса, рассмотрения на заседаниях вопросов, относящихся к контрольной деятельности Совета депутатов.

3. Инициатива включения в повестку дня сессии сельского Совета депутатов контрольного вопроса принадлежит депутатам сельского Совета депутатов, группам депутатов и постоянной комиссии.

4. Порядок и сроки подготовки контрольного вопроса для рассмотрения его на сессии Совета депутатов осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

5. По результатам рассмотрения контрольного вопроса сельский Совет принимает решение.

6. Совет депутатов, а также его комиссии могут через председателя Совета или руководителя комиссии потребовать у Главы сельсовета, должностных лиц администрации сельсовета предоставления информации, справок, документов.

7. Правовые акты Главы сельсовета, администрации сельсовета, затрагивающие интересы граждан, в обязательном порядке направляются в Совет депутатов не позднее 14-ти дней со дня их подписания.

Статья 28. Депутатский запрос.

1. Депутат сельского Совета депутатов вправе обратиться с депутатским запросом к Главе сельсовета, любому должностному лицу администрации сельсовета.

2. Депутатский запрос является формой контроля сельского Совета депутатов за соблюдением Главой сельсовета, администрацией сельсовета нормативно правовых актов сельсовета, исполнением бюджета сельсовета и соблюдением порядка распоряжением имущества сельсовета.

3. Депутатский запрос вносится в письменном виде и содержит требование дать письменное разъяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются должностными лицами, указанными в пункте 1 настоящей статьи, в связи с этими обстоятельствами.

4. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутатский письменный ответ в течение 10 дней.

В случае если для подготовки вопроса необходимо провести проверки, изучить дополнительные материалы, ответ на данный запрос может быть дан в срок до одного месяца.

При этом указанные должностные лица обязаны проинформировать депутата о причинах задержки ответа.

5. Депутат, направивший депутатский запрос и получивший на него ответ, вправе на ближайшем заседании сельского Совета огласить их содержание.

6. По итогам обсуждения депутатского запроса Совета может принять решение.

Статья 29. Отчеты должностных лиц администрации сельсовета.

1. Глава сельсовета представляет Совету депутатов один раз в год отчет о состоянии дел в сельсовете. Ежегодно отчет заслушивается Советом на одном из пленарных заседаний декабрьской сессии.

2. По решению Совета депутатов или в соответствии с перспективным планом работы Совета депутатов, один раз в год отчет о положении дел в подведомственных им отраслях и сферах представляют заместители Главы сельсовета и руководители структурных подразделений администрации сельсовета. Такой отчет заслушивается на любой сессии Совета депутатов. О предстоящем отчете должностное лицо уведомляется не позднее, чем за неделю.

3. По отчету должностного лица на заседании Совета депутатов может быть проведено обсуждение, а также принято решение, с оценкой деятельности должностного лица.

Глава 7. Иные формы работы сельского Совета

Статья 30. Мероприятия в сельском Совете

1. По инициативе совещания председателей комиссий сельского Совета в помещениях сельского Совета и, по согласованию, администрации сельсовета могут проводиться совещания, "круглые столы", семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с нормотворческой деятельностью сельского Совета депутатов. Решение о проведении мероприятия в сельском Совете депутатов принимается председателем сельского Совета.

2. Во время работы в сельском Совете депутаты, работники аппарата должны придерживаться делового стиля в одежде, соответствующего официальному характеру деятельности сельского Совета.

Статья 31 Работа депутата с избирателями

1. В соответствии с действующим законодательством депутат сельского Совета отвечает на письма избирателей, изучает поступившие от них предложения и жалобы, осуществляет их прием в своем избирательном округе или в регионе, определенном ему депутатским объединением.

2. Депутат сельского Совета может осуществлять прием избирателей в приемной сельского Совета.

3. Общий порядок работы депутатов сельского Совета с избирателями, процедура обращений депутатов в органы государственной власти и органы местного самоуправления, в другие организации, в воинские части, дислоцированные в границах их избирательных или закрепленных за ними решением депутатского объединения округов, вопросы гарантий депутатской деятельности, материального обеспечения депутатов при работе с избирателями определяются законодательством о статусе депутата сельского Совета и об обращениях граждан.

Статья 32. Обеспечение деятельности сельского Совета депутатов

1. Правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, финансовое, материально-техническое, социально-бытовое обеспечение деятельности депутатов сельского Совета, совещания председателей комиссий сельского Совета, комиссий сельского Совета, председателя сельского Совета и его заместителя осуществляет аппарат сельского Совета.

2. Положение об аппарате, его структура и штаты сельского Совета определяются путем принятия Советом соответствующих постановлений.

3. Положение об аппарате сельского Совета, функциональные обязанности структурных подразделений аппарата, принимаемые правила и нормативы обеспечения деятельности депутатов и комиссий сельского Совета доводятся до сведения всех депутатов.

4. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности аппарата сельского Совета, размер оплаты труда его сотрудников, а также иные расходы на их содержание определяются сельским Советом депутатов в пределах средств, выделяемых на обеспечение деятельности сельского Совета депутатов. Расходы на обеспечение деятельности Совета предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с действующим законодательством.

Глава 8. Соблюдение Регламента Совета депутатов

Статья 33. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов возлагается на председателя Совета. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего, на заседания и секретариат.

Статья 34. Меры воздействия на нарушителей порядка в заседании

1. При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета депутатов к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- 1.1. призыв к порядку;
- 1.2. призыв к порядку с занесением в протокол;
- 1.3. временное лишение слова

Статья 35. Условия призыва к порядку

1. Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании.

2. Участник заседания призывается к порядку, если он:
 - 2.1. выступает без разрешения председательствующего;
 - 2.2. допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Статья 36. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

Статья 37. Временное лишение слова

Временное лишение слова на заседании производится Председательствующим на заседании либо путем принятия протокольного решения Совета депутатов в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

Глава 9. Внесение изменений в Регламент Совета депутатов

Статья 38. Порядок внесения изменений в Регламент Совета депутатов

1. Принятие решения о внесении изменений в Регламент Совета депутатов осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Предложения о внесении изменений в Регламент, поддержанные не менее чем 1/3 депутатов от их установленного числа для Совета депутатов или постоянной комиссией Совета депутатов, включаются в повестку дня заседания без голосования и рассматриваются в первоочередном порядке, если такое предложение поступило не позднее 5 рабочих дней до начала заседания.

3. Решение о внесении изменений в Регламент Советом депутатов нового созыва может быть внесено не ранее чем через 3 месяца после его избрания.

Статья 39. Вступление в силу настоящего Регламента

Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Субботинские ВЕСТИ».

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН СУББОТИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

От 24 сентября 2014 года

с. Субботино

№ 193

О внесении изменений и дополнений в
Решение Субботинского сельского Совета
Депутатов «О бюджете сельсовета на 2014 год и
Плановый период 2015-2016 годов».

Внести в Решение Субботинского сельского Совета депутатов от 13.12.2013 года
№ 175 «О бюджете сельсовета на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов» следующие изменения и дополнения:

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

« Утвердить основные характеристики бюджета сельсовета на 2014 год по доходам в сумме 15246,427 т. руб. и расходам в сумме 16151,004 т. руб.

Утвердить дефицит местного бюджета на 2014 год в сумме 904,577 т. руб.

Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета

на 2014 год в сумме 904,577 т. руб., согласно приложению № 1.

Утвердить основные характеристики бюджета сельсовета на 2014 год по текущим расходам в сумме 16052,414 т. руб. и капитальные расходы в сумме 98,590 т. руб.

2. Приложения № 1,2,3,4,5,6,8 к Решению № 175 изложить в новой редакции.

3. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава
Субботинского сельсовета

Тасханов О.В.

Председатель Субботинского Сельского совета депутатов

Корзун О.А.

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Субботинского сельсовета в 2014 году и плановом периоде 2015-2016 годах

(тыс.рублей)

№ строки	Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации	2014 год, сумма	2015 год, сумма	2016 год, сумма
	1	2			3
1	816 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	904,577	30,000	30,000
2	816 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-15 246,427	-14 869,508	-14 945,108
3	816 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-15 246,427	-14 869,508	-14 945,108
4	816 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-15 246,427	-14 869,508	-14 945,108
5	816 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-15 246,427	-14 869,508	-14 945,108
6	816 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	16 151,004	14 899,508	14 975,108
7	816 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	16 151,004	14 899,508	14 975,108
8	816 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	16 151,004	14 899,508	14 975,108
9	816 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	16 151,004	14 899,508	14 975,108
Всего			904,577	30,000	30,000

Приложение № 2

к Решению Субботинского сельского
Совета депутатов от 24 сентября 2014 г. № 193

Перечень главных администраторов доходов бюджета Субботинского сельсовета

№ строки	Код главного администратора	Код классификации доходов бюджета	Наименование кода классификации доходов бюджета
1	2	3	4
	816		Администрация Субботинского сельсовета
1	816	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий.
2	816	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений).
3	816	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
4	816	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основ
5	816	1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений.
6	816	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений

7	816	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений.
8	816	1 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий , субвенций и иных межбюджетных трансфертов , имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений
9	816	2 02 01001 10 7601 151	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки поселений за счет средств субвенции из краевого бюджета
10	816	2 02 01001 10 9134 151	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки поселений за счет собственных средств районного бюджета
11	816	2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений
12	816	2 02 02999 10 7508 151	Субсидия на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов и сельских поселений за счет средств дорожного фонда Красноярского края
13	816	2 02 03015 10 0000 151	Субвенция бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
14	816	2 02 03024 10 7514 151	Субвенции на осуществление расходов по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий за счет средств краевого бюджета, в соответствии с Законом края от 23 апреля 2009 года №8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных
15	816	2 02 03024 10 5301 151	Субвенция на реализацию Закона края "О наделении органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов края отдельными государственными полномочиями Красноярского края по реализации временных мер поддержки населения в целях обеспечения
16	816	2 02 04014 10 9120 151	Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий в части организации утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов
17	816	2 02 04041 10 0000 151	Субсидия на подключение общедоступных библиотек РФ к сети Интернет и развития системы библиотечного дела с учетом расширения информационных технологий и оцифрования
18	816	2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений
19	816	2 02 04999 10 9135 151	Иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности бюджетов муниципальных образований района
20	816	2 02 04999 10 9136 151	Иные межбюджетные трансферты в целях содействия достижению и (или) поощрения достижения наилучших значений показателей организации и осуществления бюджетного процесса в поселении в рамках подпрограммы "Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов поселений Шушенского района, содействие повышению качества управления муниципальными финансами поселений района" муниципальной программы Шушенского района "Управление муниципальными финансами"
21	816	2 02 04999 10 9119 151	Средства Резервного фонда администрации Шушенского района
22	816	2 02 04999 10 9122 151	Иные межбюджетные трансферты на частичное финансирование (возмещение) расходов на увеличение фонда оплаты труда на 10% работникам учреждений культуры с 01.01.2014 года
23	816	2 07 05000 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений
24	816	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

Приложение №3

к Решению Субботинского сельского

Совета депутатов от 24 сентября 2014 г. №193

Главные администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Субботинского сельсовета

№ строки	Код ведомства	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование показателя
1	2	3	4
	816		Администрация Субботинского сельсовета
1	816	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений
2	816	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений

к Решению Субботинского сельского Совета депутатов

от 24 сентября 2014 года №193

Доходы бюджета Субботинского сельсовета на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов

(тыс. рублей)

№ строки	Код классификации доходов бюджета								Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, подвидов доходов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к кодам бюджетов	Доходы бюджета поселения на 2014 год	Доходы бюджета поселения на 2015 год	Доходы бюджета поселения на 2016 год
	код главного администратора	Код группы	Код подгруппы	Код статьи	Код подстатьи	Код элемента	Код подвида доходов	Код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

1	000	1	00	00	000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 838,800	1 964,900	2 032,200
2	182	1	01	00	000	00	0000	000	НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ ОРГАНИЗАЦИЙ	600,000	654,600	716,800
3	182	1	01	02	000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	600,000	654,600	716,800
4	182	1	01	02	010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со ст.227,227.1 и 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	600,000	654,600	716,800
5	182	1	03	02	000	01	0000	110	АКЦИЗЫ ПО ПОДАКЦИЗНЫМ ТОВАРАМ (ПРОДУКЦИИ), ПРОИЗВОДИМЫМ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	280,800	343,300	340,400
6	182	1	03	02	230	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты Российской Федерации	102,800	132,100	137,600
7	182	1	03	02	240	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты Российской Федерации	2,100	2,700	2,600
8	182	1	03	02	250	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты Российской Федерации	166,400	195,500	187,400
9	182	1	03	02	260	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты Российской Федерации	9,500	13,000	12,800
10	182	1	05	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	93,000	93,000	93,000
11	182	1	05	03	010	01	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	93,000	93,000	93,000
12	182	1	06	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	777,000	782,000	787,000
13	182	1	06	01	000	10	0000	110	НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	155,000	160,000	165,000
14	182	1	06	01	030	10	0000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенных в границах поселений	155,000	160,000	165,000
15	000	1	06	06	000	00	0000	110	ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	622,000	622,000	622,000
16	182	1	06	06	010	00	0000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	570,000	570,000	570,000
17	182	1	06	06	013	10	0000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	570,000	570,000	570,000
18	182	1	06	06	020	00	0000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	52,000	52,000	52,000
19	182	1	06	06	023	10	0000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	52,000	52,000	52,000
20	816	1	08	00	000	00	0000	000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	35,000	38,000	40,000
21	816	1	08	04	000	01	0000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	35,000	38,000	40,000
22	816	1	08	04	020	01	1000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий.	35,000	38,000	40,000
23	000	1	11	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	45,000	45,000	45,000
24	163	1	11	05	000	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных).	45,000	45,000	45,000
25	163	1	11	05	010	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	35,000	35,000	35,000

26	163	1	11	05	013	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.	35,000	35,000	35,000
27	816	1	11	05	030	00	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	10,000	10,000	10,000
28	816	1	11	05	035	10	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений(за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	10,000	10,000	10,000
29	163	1	14	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	8,000	9,000	10,000
30	163	1	14	06	000	00	0000	430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	8,000	9,000	10,000
31	163	1	14	06	013	10	0000	430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	8,000	9,000	10,000
32	816	2	00	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	13 407,627	12 904,608	12 912,908
33	816	2	02	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	13 407,627	12 904,608	12 912,908
34	816	2	02	01	000	00	0000	151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	6 956,275	6 658,900	6 658,900
35	816	2	02	01	001	00	0000	151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	6 956,275	6 658,900	6 658,900
36	816	2	02	01	001	10	0000	151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	6 956,275	6 658,900	6 658,900
37	816	2	02	01	001	10	7601	151	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки поселений за счет средств субвенции из краевого бюджета	1 486,849	1 189,474	1 189,474
38	816	2	02	01	001	10	9134	151	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки поселений за счет собственных средств районного бюджета	5 469,426	5 469,426	5 469,426
39	816	2	02	02	000	00	0000	151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	100,280	0,000	0,000
40	816	2	02	02	999	10	0000	151	Прочие субсидии бюджетам поселений	100,280	0,000	0,000
41	816	2	02	02	999	10	7508	151	Субсидия на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов и сельских поселений за счет средств дорожного фонда Красноярского края	100,280		
42	816	2	02	03	000	00	0000	151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	255,894	256,783	256,783
43	816	2	02	03	015	00	0000	151	Субвенция бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	248,100	248,600	248,600
44	816	2	02	03	015	10	0000	151	Субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	248,100	248,600	248,600
45	816	2	02	03	024	10	0000	151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	7,794	8,183	8,183

46	816	2	02	03	024	10	7514	151	Субвенции на осуществление расходов по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий за счет средств краевого бюджета, в соответствии с Законом края от 23 апреля 2009 года №8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий»			
										7,794	8,183	8,183
47	816	2	02	04	000	00	0000	151	Иные межбюджетные трансферты	6 095,178	5 988,925	5 997,225
48	816	2	02	04	014	00	0000	151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	155,100	163,000	171,300
49	816	2	02	04	014	10	9120	151	Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий в части организации утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов	155,1	163,000	171,300
50	816	2	02	04	041	10	0000	151	Субсидия на подключение общедоступных библиотек РФ к сети Интернет и развития системы библиотечного дела с учетом расширения информационных технологий и оцифрования	7,000		
51	816	2	02	04	999	00	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	5 933,078	5 825,925	5 825,925
52	816	2	02	04	999	10	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	5 933,078	5 825,925	5 825,925
53	816	2	02	04	999	10	9135	151	Иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности бюджетов муниципальных образований района	5 418,219	5418,219	5418,219
54	816	2	02	04	999	10	9119	151	Средства Резервного фонда администрации главы района	107,153		
55	816	2	02	04	999	10	9122	151	Иные межбюджетные трансферты на частичное финансирование (возмещение) расходов на увеличение фонда оплаты труда на 10% работникам учреждений культуры с 01.01.2014 года	407,706	407,706	407,706
56	816	2	02	04	999	10		151				
57	816	2	07	00	000	00	0000	180	Прочие безвозмездные поступления	0	0	0
58	816	2	07	05	000	10	0000	180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений	0		
59									Всего доходов	15 246,427	14 869,508	14 945,108

Приложение №5
к Решению Субботинского сельского Совета депутатов
от 24 сентября 2014 года № 193

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам бюджетной классификации расходов бюджета Субботинского сельсовета

на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов

Наименование показателей бюджетной классификации	Раздел-подраздел	Сумма на 2014 год	Сумма на 2015 год	Сумма на 2016 год
Администрация Субботинского сельсовета Шушенского района		16151,004	14899,508	14975,108
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	5245,201	3422,248	3426,848
Функционирование Высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	563,399	563,399	563,399
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	299,602	299,602	299,602
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местных администраций	0104	3805,645	1973,853	1978,453
Резервные фонды	0111	27,700	40,000	40,000
Другие общегосударственные вопросы	0113	548,855	545,394	545,394
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	248,100	248,600	248,600

Мобилизационная и внебюджетная подготовка	0203	248,100	248,600	248,600
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	787,699	717,546	717,546
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	0309	57,153		
Обеспечение противопожарной безопасности	0310	730,546	717,546	717,546
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	632,080	344,300	341,400
Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)	0409	632,080	344,300	341,400
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	2670,093	2563,968	2607,868
Коммунальное хозяйство	0502	11,430	11,430	11,430
Благоустройство	0503	1236,078	1155,585	1199,485
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	1422,585	1396,953	1396,953
ОБРАЗОВАНИЕ	0700	14,450	14,450	14,450
Молодежная политика и оздоровление детей	0707	14,450	14,450	14,450
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	0800	6453,381	7543,396	7573,396
Культура	0801	6453,381	7543,396	7573,396
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	100,000	45,000	45,000
Пенсионное обеспечение	1001	45,000	45,000	45,000
Социальное обеспечение населения	1003	55,000		

Приложение №6
к Решению Субботинского сельского Совета
депутатов от 24 сентября 2014 года № 193

Ведомственная структура расходов бюджета Субботинского сельсовета на

2014 год и плановый период 2015-2016 годов (тыс. руб.)

Наименование показателей бюджетной классификации	Код ведомств	Раздел- подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма на 2014 год	Сумма на 2015 год	Сумма на 2016 год
Администрация Субботинского сельсовета Шушенского района	816				16151,004	14899,508	14975,108
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	816	0100			5245,201	3422,248	3426,848
Функционирование Высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	816	0102			563,399	563,399	563,399
Непрограммные расходы исполнительного органа власти	816	0102	6200000		563,399	563,399	563,399
Глава муниципального образования	816	0102	6208021		563,399	563,399	563,399
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	816	0102	6208021	100	563,399	563,399	563,399
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	816	0102	6208021	120	563,399	563,399	563,399
Фонд оплаты труда государственных(муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	816	0102	6208021	121	563,399	563,399	563,399
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	816	0103			299,602	299,602	299,602
Непрограммные расходы представительного органа муниципального образования	816	0103	6100000		299,602	299,602	299,602
Председатель представительного органа муниципального образования	816	0103	6108021		269,962	269,962	269,962

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	816	0103	6108021	100	269,962	269,962	269,962
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	816	0103	6108021	120	269,962	269,962	269,962
Фонд оплаты труда государственных(муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	816	0103	6108021	121	269,962	269,962	269,962
Депутаты представительного органа муниципального образования	816	0103	6108022		29,640	29,640	29,640
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	816	0103	6108022	100	29,640	29,640	29,640
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	816	0103	6108022	120	29,640	29,640	29,640
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	816	0103	6108022	123	29,640	29,640	29,640
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местных администраций	816	0104			3805,645	1973,853	1978,453
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	816	0104	6300000		3805,645	1973,853	1978,453
Центральный аппарат	816	0104	6308021		3805,645	1973,853	1978,453
Центральный аппарат иных органов	816	0104	6308021		3805,645	1973,853	1978,453
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	816	0104	6308021	100	1384,070	1377,770	1377,770
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	816	0104	6308021	120	1384,070	1377,770	1377,770
Фонд оплаты труда государственных(муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	816	0104	6308021	121	1377,770	1377,770	1377,770
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	816	0104	6308021	122	6,300	0,000	0,000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0104	6308021	200	2421,575	596,083	600,683
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0104	6308021	240	2421,575	596,083	600,683
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	816	0104	6308021	242	0,000	10,814	10,814
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0104	6308021	244	2421,575	585,269	589,869
Резервные фонды	816	0111			27,700	40,000	40,000
Муниципальная программа "Защита населения и территории Субботинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Субботинского сельсовета на 2014-2016 годы"	816	0111	0300000		27,700	40,000	40,000
Резервные фонды	816	0111	0308002				
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0111	0308002	200	27,700	40,000	40,000

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0111	0308002	240	27,700	40,000	40,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0111	0308002	244	27,700	40,000	40,000
Другие общегосударственные вопросы	816	0113			541,061	537,211	537,211
Муниципальная программа "Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2018 годы и перспективу до 2023 года"	816	0113	0100000		541,061	537,211	537,211
Подпрограмма "Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета"	816	0113	0120000		541,061	537,211	537,211
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	816	0113	0128006	100	508,721	507,671	507,671
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	816	0113	0128006	110	508,721	507,671	507,671
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	816	0113	0128006	111	507,671	507,671	507,671
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	816	0113	0128006	112	1,050	0,000	0,000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0113	0128006	200	32,340	29,540	29,540
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0113	0128006	240	32,340	29,540	29,540
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0113	0128006	244	32,340	29,540	29,540
Обеспечение деятельности административных комиссий	816	0113			7,794	8,183	8,183
Муниципальная программа "Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2018 годы и перспективу до 2023 года"	816	0113	0100000		7,794	8,183	8,183
Подпрограмма "Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета"	816	0113	0120000		7,794	8,183	8,183
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0113	0127514	200	7,794	8,183	8,183
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0113	0127514	240	7,794	8,183	8,183
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0113	0127514	244	7,794	8,183	8,183
Национальная оборона	816	0200			248,100	248,600	248,600
Муниципальная программа "Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2018 годы и перспективу до 2023 года"	816	0203	0100000		248,100	248,600	248,600
Подпрограмма "Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета"	816	0203	0120000		248,100	248,600	248,600
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	816	0203	0125118		248,100	248,600	248,600
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	816	0203	0125118		248,100	248,600	248,600

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	816	0203	0125118	100	192,274	192,274	192,274
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	816	0203	0125118	120	192,274	192,274	192,274
Фонд оплаты труда государственных(муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	816	0203	0125118	121	192,274	192,274	192,274
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0203	0125118	200	55,826	56,326	56,326
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0203	0125118	240	55,826	56,326	56,326
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0203	0125118	244	55,826	56,326	56,326
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	816	0300			787,699	717,546	717,546
Муниципальная программа "Защита населения и территории Субботинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Субботинского сельсовета на 2014-2016 годы"	816	0300	0300000		787,699	717,546	717,546
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	816	0309			57,153	0,000	0,000
Средства Резервного Фонда администрации Шушенского района	816	0309	0309119		57,153	0,000	0,000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0309	0309119	200	57,153	0,000	0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0309	0309119	240	57,153	0,000	0,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0309	0309119	244	57,153	0,000	0,000
Обеспечение противопожарной безопасности	816	0310	0308001		730,546	717,546	717,546
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	816	0310	0308001	100	671,031	671,031	671,031
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	816	0310	0308001	110	671,031	671,031	671,031
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	816	0310	0308001	111	671,031	671,031	671,031
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0310	0308001	200	59,515	46,515	46,515
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0310	0308001	240	59,515	46,515	46,515
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0310	0308001	244	59,515	46,515	46,515
Национальная экономика	816	04			632,080	344,300	341,400
Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)	816	04			632,080	344,300	341,400
Муниципальная программа "Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2018 годы и перспективу до 2023 года"	816	04	0100000		632,080	344,300	341,400
Подпрограмма "Обеспечение сохранности и модернизации автомобильных дорог на территории Субботинского сельсовета"	816	04	0130000		632,080	344,300	341,400

Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)	816	0409	0137508		100,280	0,000	0,000
Субсидия из краевого бюджета, направленной в бюджеты поселений на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	816	0409	0137508		100,280	0,000	0,000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0409	0137508	200	100,280	0,000	0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0409	0137508	240	100,280	0,000	0,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0409	0137508	244	100,280	0,000	0,000
Содержание и ремонт автомобильных дорог	816	0409	0138001		280,800	344,300	341,400
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0409	0138001	200	280,800	344,300	341,400
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0409	0138001	240	280,800	344,300	341,400
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0409	0138001	244	280,800	344,300	341,400
Софинансирование субсидии из краевого бюджета, направленной в бюджеты поселений на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	816	0409	0138002		250,500		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0409	0138002	200	250,500		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0409	0138002	240	250,500		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0409	0138002	244	250,500		
Софинансирование субсидии из краевого бюджета, направленной в бюджеты поселений на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских и сельских поселений за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы "Дороги Шушенского района" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"	816	0409	0138003		0,500		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0409	0138003	200	0,500		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0409	0138003	240	0,500		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0409	0138003	244	0,500		
Жилищно- коммунальное хозяйство	816	0500			2670,093	2563,968	2607,868
Муниципальная программа "Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2018 годы и перспективу до 2023 года"	816	0500	0100000		11,430	11,430	11,430
Коммунальное хозяйство	816	0502			11,430	11,430	11,430
Подпрограмма "Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета"	816	0502	0120000		11,430	11,430	11,430
Захоронение безродных	816	0502	0128004				
Иные бюджетные ассигнования	816	0502	0128004	800	11,430	11,430	11,430
Субсидии юридическим лицам(кроме коммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	816	0502	0128004	810	11,430	11,430	11,430

Благоустройство	816	0503			1236,078	1155,585	1199,485
Расходы на осуществление части полномочий по утилизации и переработке бытовых и промышленных отходов	816	0503			155,100	163,000	171,300
Подпрограмма "Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета"	816	0503	0120000		155,100	163,000	171,300
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0503	0129120	200	155,100	163,000	171,300
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0503	0129120	240	155,100	163,000	171,300
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0503	0129120	244	155,100	163,000	171,300
Уличное освещение	816	0503			931,828	896,203	931,803
Подпрограмма "Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета"	816	0503	0120000		931,828	896,203	931,803
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0503	0128001	200	931,828	896,203	931,803
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0503	0128001	240	931,828	896,203	931,803
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0503	0128001	244	931,828	896,203	931,803
Организация и содержание мест захоронения	816	0503	0100000		15,000	15,000	15,000
Подпрограмма "Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета"	816	0503	0128002		15,000	15,000	15,000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0503	0128002	200	15,000	15,000	15,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0503	0128002	240	15,000	15,000	15,000
Мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	816	0503			134,150	81,382	81,382
Подпрограмма "Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета"	816	0503	0120000		134,150	81,382	81,382
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0503	0128005	200	134,150	81,382	81,382
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0503	0128005	240	134,150	81,382	81,382
Софинансирование гранта по благоустройству поселений "Жители за чистоту и благоустройство"	816	0503	0128007		0,000		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0503	0128007	200	0,000		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0503	0128007	240	0,000		
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	816	0505	0100000		1422,585	1396,953	1396,953
Подпрограмма "Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры"	816	0505	0110000		5,000	0,000	0,000
Выявление бесхозяйных объектов ЖКХ и оформление права собственности на них у МО "Субботинский сельсовет"	816	0505	0118001		5,000		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0505	0118001	200	5,000	0,000	0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0505	0118001	240	5,000	0,000	0,000

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0505	0118001	244	5,000		
Капитальный ремонт и текущее содержание объектов ЖКХ, находящихся в собственности МО "Субботинский сельсовет"	816	0505	0118002				
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0505	0118002	200	0,000	0,000	0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0505	0118002	240	0,000	0,000	0,000
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	816	0505	0118002	243			
Подпрограмма "Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета"	816	0505	0120000		1417,585	1396,953	1396,953
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	816	0505	0128006	100	995,873	993,773	993,773
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	816	0505	0128006	110	995,873	993,773	993,773
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	816	0505	0128006	200	421,712	403,180	403,180
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	816	0505	0128006	240	421,712	403,180	403,180
Молодежная политика и оздоровление детей	816	0707			14,450	14,450	14,450
Муниципальная программа "Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2018 годы и перспективу до 2023 года"	816	0707	0100000		14,450	14,450	14,450
Подпрограмма "Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета"	816	0707	0120000		14,450	14,450	14,450
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	816	0707	0128006	100	14,450	14,450	14,450
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	816	0707	0128006	110	14,450	14,450	14,450
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда казенных учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	816	0707	0128006	113	14,450	14,450	14,450
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	816	0800			6453,381	7543,396	7573,396
Культура, искусство	816	0801			6453,381	7543,396	7573,396
Муниципальная программа "Развитие культуры на территории муниципального образования "Субботинский сельсовет" на 2014-2016 годы"	816	0801	0200000		6453,381	7543,396	7573,396
Библиотеки	816	0801			1160,816	1197,316	1197,316
Подпрограмма 1 "Культурное наследие"	816	0801	0210000		1160,816	1197,316	1197,316
Субсидия на расходы на подключение общедоступных библиотек Российской Федерации к сети Интернет	816	0801	0215146		7,000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	816	0801	0215146	600	7,000		

Субсидии бюджетным учреждениям	816	0801	0215146	610	7,000		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	816	0801	0215146	612	7,000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям							
	816	0801	0218001	600	1055,990	1197,316	1197,316
Субсидии бюджетным учреждениям	816	0801	0218001	610	1055,990	1197,316	1197,316
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)							
	816	0801	0218001	611	1042,790	1197,316	1197,316
Субсидия на частичное финансирование(возмещение) расходов на увеличение фонда оплаты труда на 10% работникам учреждений культуры с 01.01.2014 года							
	816	0801	0219122		97,826		
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)							
	816	0801	0219122	611	97,826		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели(приобретение книжного фонда)	816	0801	0218002	612	10,000		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели(обеспечение первичных мер пожарной безопасности)	816	0801	0218003	612	3,200		
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	816	0801			5288,865	6342,380	6372,380
Подпрограмма 2 "Искусство и народное творчество"	816	0801	0220000		5288,865	6342,380	6372,380
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	816	0801	0228001	600	4495,881	6342,380	6372,380
Субсидии бюджетным учреждениям	816	0801	0228001	610	4495,881	6342,380	6372,380
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)							
	816	0801	0228001	611	4495,881	6342,380	6372,380
Субсидия на частичное финансирование(возмещение) расходов на увеличение фонда оплаты труда на 10% работникам учреждений культуры с 01.01.2014 года							
	816	0801	0229122		309,880		
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)							
	816	0801	0229122	611	309,880		
Субсидия на МРОТ (региональные выплаты)	816	0801	0221021		242,304		
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)							
	816	0801	0221021	611	242,304		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели(на приобретение строительных, лакокрасочных материалов)	816	0801	0228002	612	190,300		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели(на обеспечение первичных мер пожарной безопасности)	816	0801	0228003	612	28,000		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели(на приобретение мебели)	816	0801	0228004		22,500		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	816	0801	0228004	600	22,500		
Субсидии бюджетным учреждениям	816	0801	0228004	610	22,500		

Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	816	0801	0228004	612	22,500		
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным образованиям	816	0801	0228004	612	22,500		
Отдельное мероприятие "Поддержка действующих и вновь создаваемых спортивных клубов по месту жительства граждан"	816	0801	0230000		3,700	3,700	3,700
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	816	0801	0238002	600	3,700	3,700	3,700
Субсидии бюджетным учреждениям	816	0801	0238002	610	3,700	3,700	3,700
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	816	0801	0238002	612	3,700	3,700	3,700
Социальная политика	816	1000			45,000	45,000	45,000
Пенсионное обеспечение	816	1001			45,000	45,000	45,000
Муниципальная программа "Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2018 годы и перспективу до 2023 года"	816	1001	0100000		45,000	45,000	45,000
Подпрограмма "Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета"	816	1001	0120000		45,000	45,000	45,000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	816	1001	0128008	300	45,000	45,000	45,000
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	816	1001	0128008	320	45,000	45,000	45,000
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	816	1001	0128008	321	45,000	45,000	45,000
Иные выплаты населению	816	1001	0128008	360			
Социальное обеспечение населения	816	1003			55,000		
Муниципальная программа "Защита населения и территории Субботинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Субботинского сельсовета на 2014-2016 годы"	816	1003	0300000		5,000		
Обеспечение противопожарной безопасности	816	1003	0308001		5,000		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	816	1003	0308001		5,000		
Иные выплаты населению	816	1003	0308001	360	5,000		
Резервный фонд администрации района в рамках непрограммных расходов администрации Субботинского сельсовета	816	1003	6309119		50,000		
Иные выплаты населению	816	1003	6309119	360	50,000		

Приложение № 8
к Решению Субботинского сельского Совета депутатов
от 24 сентября 2014г. № 193

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Субботинского сельсовета и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Субботинского сельсовета

на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов

Наименование показателей бюджетной классификации	Целевая статья	Вид расходов	раздел, подраздел	Сумма на 2014 год	Сумма на 2015 год	Сумма на 2016 год
Муниципальная программа "Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2018 года и перспективу до 2023 года"	0100000			4158,578	3761,712	3802,712
Подпрограмма "Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры"	0110000			5,000	0,000	0,000

Выявление бесхозных объектов ЖКХ и оформление права собственности на них у МО "Субботинский сельсовет"	0118001		0505	5,000	0,000	0,000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0118001	200	0505	5,000	0,000	0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0118001	240	0505	5,000		
Капитальный ремонт и текущее содержание объектов ЖКХ, находящихся в собственности МО "Субботинский сельсовет"	0118002		0505	0,000	0,000	0,000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0118002	200	0505	0,000	0,000	0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0118002	240	0505			
Подпрограмма "Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета"	0120000			3521,498	3417,412	3461,312
Уличное освещение	0128001		0503	931,828	896,203	931,803
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0128001	200	0503	931,828	896,203	931,803
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0128001	240	0503	931,828	896,203	931,803
Организация и содержание мест захоронения	0128002		0503	15,000	15,000	15,000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0128002	200	0503	15,000	15,000	15,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0128002	240	0503	15,000	15,000	15,000
Расходы на осуществление части полномочий по утилизации и переработке бытовых и промышленных отходов	0129120		0503	155,100	163,000	171,300
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0129120	200	0503	155,100	163,000	171,300
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0129120	240	0503	155,100	163,000	171,300
Захоронение безродных	0128004		0502	11,430	11,430	11,430
Иные бюджетные ассигнования	0128004	800	0502	11,430	11,430	11,430
Субсидии юридическим лицам(кроме коммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0128004	810	0502	11,430	11,430	11,430
Прочие мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	0128005		0503	134,150	81,382	81,382
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0128005	200	0503	134,150	81,382	81,382
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0128005	240	0503	134,150	81,382	81,382
Софинансирование Гранта по благоустройству поселений "Жители за чистоту и благоустройство "	0128007		0503	0,000		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0128007	200	0503	0,000		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0128007	240	0503			
Другие общегосударственные вопросы	0128006		0113	541,061	537,211	537,211
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0128006	100	0113	508,721	507,671	507,671
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	0128006	110	0113	508,721	507,671	507,671
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0128006	200	0113	32,340	29,540	29,540
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0128006	240	0113	32,340	29,540	29,540
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0128006		0505	1417,585	1396,953	1396,953
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0128006	100	0505	995,873	993,773	993,773
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	0128006	110	0505	995,873	993,773	993,773
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0128006	200	0505	421,712	403,180	403,180

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0128006	240	0505	421,712	403,180	403,180
Молодежная политика и оздоровление детей	0128006		0707	14,450	14,450	14,450
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0128006	100	0707	14,450	14,450	14,450
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	0128006	110	0707	14,450	14,450	14,450
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда казенных учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	0128006	113	0707	14,450	14,450	14,450
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	0125118		0203	248,100	248,600	248,600
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0125118	100	0203	192,274	192,274	192,274
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	0125118	120	0203	192,274	192,274	192,274
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0125118	200	0203	55,826	56,326	56,326
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0125118	240	0203	55,826	56,326	56,326
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0128008			45,000	45,000	45,000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0128008	300	1001	45,000	45,000	45,000
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0128008	320	1001	45,000	45,000	45,000
Иные выплаты населению	0128008	360	1001			
Обеспечение деятельности административных комиссий	0127514		0113	7,794	8,183	8,183
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0127514	200	0113	7,794	8,183	8,183
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0127514	240	0113	7,794	8,183	8,183
Подпрограмма "Обеспечение сохранности и модернизации автомобильных дорог на территории Субботинского сельсовета"	0130000			632,080	344,300	341,400
Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)	0137508		0409	100,280	0,000	0,000
Субсидия из краевого бюджета, направленной в бюджеты поселений на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	0137508		0409	100,280	0,000	0,000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0137508	200	0409	100,280	0,000	0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0137508	240	0409	100,280	0,000	0,000
Содержание и ремонт автомобильных дорог	0138001		0409	280,800	344,300	341,400
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0138001	200	0409	280,800	344,300	341,400
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0138001	240	0409	280,800	344,300	341,400
Софинансирование субсидии из краевого бюджета, направленной в бюджеты поселений на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	0138002		0409	250,500		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0138002	200	0409	250,500		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0138002	240	0409	250,500		
Софинансирование субсидии из краевого бюджета, направленной в бюджеты поселений на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских и сельских поселений за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы "Дороги Шушенского района" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"	0138003		0409	0,500		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0138003	200	0409	0,500		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0138003	240	0409	0,500		

КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ				0800	6453,381	7543,396	7573,396
Культура, искусство				0801	6453,381	7543,396	7573,396
Муниципальная программа "Развитие культуры на территории муниципального образования "Субботинский сельсовет" на 2014-2016 годы"	0200000			0801	6453,381	7543,396	7573,396
Подпрограмма 1 "Культурное наследие"							
	0210000			0801	1160,816	1197,316	1197,316
Библиотеки							
	0218000			0801	1055,990	1197,316	1197,316
Субсидия на расходы на подключение общедоступных библиотек Российской Федерации к сети Интернет	0215146			0801	7,000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0215146	600		0801	7,000		
Субсидии бюджетным учреждениям							
	0215146	610		0801	7,000		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели							
	0215146	612		0801	7,000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0218001	600		0801	1042,790	1197,316	1197,316
Субсидии бюджетным учреждениям							
	0218001	610		0801	1042,790	1197,316	1197,316
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)							
	0218001	611		0801	1042,790		
Субсидия на частичное финансирование (возмещение) расходов на увеличение фондов оплаты труда на 10% работникам учреждений культуры с 01.01.2014 года	0219122	611		0801	97,826		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели(на приобретение книжного фонда)							
	0218002	612		0801	10,000		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели(на обеспечение первичных мер пожарной безопасности)	0218003	612		0801	3,200		
Подпрограмма 2 "Искусство и народное творчество"	0220000			0801	5288,865	6342,380	6372,380
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации							
	0228000			0801	4736,681	6342,380	6372,380
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0228001	600		0801	4495,881	6342,380	6372,380
Субсидии бюджетным учреждениям							
	0228001	610		0801	4495,881	6342,380	6372,380
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)							
	0228001	611		0801	4495,881	6342,380	6372,380
Субсидия на частичное финансирование (возмещение) расходов на увеличение фондов оплаты труда на 10% работникам учреждений культуры с 01.01.2014 года	0229122	611		0801	309,880		
Субсидия на МРОТ(Региональные) выплаты)							
	0221021	611		0801	242,304		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели(на приобретение строительных, лакокрасочных материалов)							
	0228002	612		0801	190,300		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели(на обеспечение первичных мер пожарной безопасности)	0228003	612		0801	28,000		
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели(на приобретение мебели)							
	0228004	612		0801	22,500		
Отдельное мероприятие "Поддержка действующих и вновь создаваемых спортивных клубов по месту жительства граждан"	0230000			0801	3,700	3,700	3,700
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0238002	600		0801	3,700	3,700	3,700
Субсидии бюджетным учреждениям							
	0238002	610		0801	3,700	3,700	3,700
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели							
	0238002	612		0801	3,700	3,700	3,700
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность				0300	820,399	757,546	757,546
Муниципальная программа "Защита населения и территории Субботинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Субботинского сельсовета на 2014-2016 годы"	0300				820,399	757,546	757,546
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера							
	0309				57,153		
Средства Резервного фонда администрации Шушенского района							
	0309	0309119			57,153		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд							
	0309	0309119	200		57,153		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд							
	0309	0309119	240		57,153		
Обеспечение противопожарной безопасности							
	0308001			0310	735,546	717,546	717,546

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0308001	100	0310	671,031	671,031	671,031
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	0308001	110	0310	671,031	671,031	671,031
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0308001	200	0310	59,515	46,515	46,515
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0308001	240	0310	59,515	46,515	46,515
Иные выплаты населению	0308001	360	1003	5,000		
Резервные фонды	0308002		0111	27,700	40,000	40,000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0308002	200	0111	27,700	40,000	40,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0308002	240	0111	27,700	40,000	40,000
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ			0100	4668,646	2836,854	2841,454
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований			0103	299,602	299,602	299,602
Непрограммные расходы представительного органа муниципального образования	6100000		0103	299,602	299,602	299,602
Председатель представительного органа муниципального образования	6108021		0103	269,962	269,962	269,962
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	6108021	100	0103	269,962	269,962	269,962
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	6108021	120	0103	269,962	269,962	269,962
Депутаты представительного органа муниципального образования	6108022		0103	29,640	29,640	29,640
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	6108022	100	0103	29,640	29,640	29,640
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	6108022	120	0103	29,640	29,640	29,640
Функционирование Высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования			0102	563,399	563,399	563,399
Непрограммные расходы исполнительного органа власти	6200000		0102	563,399	563,399	563,399
Глава муниципального образования	6208021		0102	563,399	563,399	563,399
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	6208021	100	0102	563,399	563,399	563,399
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	6208021	120	0102	563,399	563,399	563,399
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местных администраций			0104	3805,645	1973,853	1978,453
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	6300000		0104	3805,645	1973,853	1978,453
Центральный аппарат	6308021		0104	3805,645	1973,853	1978,453
Центральный аппарат иных органов	6308021		0104	3805,645	1973,853	1978,453
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	6308021	100	0104	1384,070	1377,770	1377,770
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	6308021	120	0104	1384,070	1377,770	1377,770
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6308021	200	0104	2421,575	596,083	600,683
Резервный фонд администрации района в рамках не программных расходов администрации Субботинского сельсовета	6309119		1003	50,000		
Иные выплаты населению	6309119	360	1003	50,000		
ВСЕГО				16151,004	14899,508	14975,108

1. На основании Уведомления о бюджетных ассигнованиях финансового Управления администрации Шушенского района № 363 от 20.08. 2014 года уменьшить расходную и доходную часть бюджета на сумму средств на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий 75,00 руб. (Приложение №4,5,6)

2. На основании Уведомления Отдела культуры и муниципального архива администрации Шушенского района № 4 от 02.09. 2014 года о бюджетных ассигнованиях увеличить расходную и доходную часть бюджета на сумму средств на подключение общедоступных библиотек Российской Федерации к сети Интернет 7000,00 руб. (Приложение №4,5,6)

3. В связи с производственной необходимостью внести изменения в бюджетную роспись расходов. (Приложение №5, Приложение №6)

4. На основании Распоряжения администрации Шушенского района № 88 от 18.06. 2014 года о выделении средств из резервного фонда увеличить расходную и доходную часть бюджета на сумму 50000,00 руб. (Приложение №4,5,6)

Наименование учреждения	КФЦР	1.			Всего, руб.	В том числе по кварталам			
		КЦСР	КВР	КЭСР		1	2	3	4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации в местных администрациях	0104				17000			17000	
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	0104	6300000			17000			17000	
Центральный аппарат	0104	6308021			17000			17000	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	6308021	200		17000			17000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	6308021	240		17000			17000	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0104	6308021	244		17000			17000	
Прочие работы, услуги(Разработка проекта образования отходов и лимитов)	0104	6308021	244	226	17000			17000	
Резервные фонды	0111				-5000			-5000	
Муниципальная программа "Защита населения и территории Субботинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Субботинского сельсовета на 2014-2016 годы"	0111	0300000			-5000			-5000	
Резервные фонды	0111	0308002			-5000			-5000	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0111	0308002	200		-5000			-5000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0111	0308002	240		-5000			-5000	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0111	0308002	244		-5000			-5000	
Прочие расходы	0111	0308002	244	290	-5000			-5000	
Обеспечение деятельности административных комиссий	0113				-75			-75	

Муниципальная программа "Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2018 годы и перспективу до 2023 года"								
	0113	0100000						-75
Подпрограмма "Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета"	0113	0120000						-75
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0113	0127514	200					-75
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	0127514	240					-75
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	0127514	244					-75
Увеличение стоимости материальных запасов	0113	0127514	244	340				-75
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность								
	0300							13000
Муниципальная программа "Защита населения и территории Субботинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Субботинского сельсовета на 2014-2016 годы"								
	0300	0300000						13000
Обеспечение противопожарной безопасности	0310	0308001						13000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0310	0308001	200					13000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310	0308001	240					13000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0310	0308001	244					13000
Прочие работы, услуги(Разработка проекта образования отходов и лимитов)	0310	0308001	244	226				13000
Национальная экономика								
	04							0
Дорожное хозяйство(Дорожные фонды)	0409							0
Муниципальная программа "Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования "Субботинский сельсовет" на 2014-2018 года и перспективу до 2023 года	0409	0100000						0
Подпрограмма "Обеспечение сохранности и модернизации автомобильных дорог на территории Субботинского сельсовета"	0409	0130000						0
Содержание и ремонт автомобильных дорог	0409	0138001						0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0409	0138001	200					0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0409	0138001	240					0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0409	0138001	244					0

Услуги по содержанию имущества (обслуживание дорог)	0409	0138001	244	225	-54060			-54060	
Увеличение стоимости основных средств (дорожные знаки)	0409	0138001	244	310	14060			14060	
Увеличение стоимости материальных запасов(приобрет. ж/б.плит для обустр. остановок)	0409	0138001	244	340	40000			40000	
Жилищно- коммунальное хозяйство	05				-4000			-4000	
Муниципальная программа"Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2018 года и перспективу до 2023 года"	0500	0100000			-4000			-4000	
Благоустройство	0503				-19532,25			-19532,25	
Подпрограмма "Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета"	0503	0120000			-19532,25			-19532,25	
Мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	0503	0128005			25467,75			25467,75	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	0128005	200		25467,75			25467,75	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	0128005	240		25467,75			25467,75	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0503	0128005	244		25467,75			25467,75	
Увеличение стоимости материальных запасов(приобрет.швелера, уголка для ограживания моста к ул. Заречная)	0503	0128005	244	340	25467,75			25467,75	
Софинансирование Гранта по благоустройству поселений "Жители за чистоту и благоустройство"	0503	0128007			-45000	0		-45000	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	0128007	200		-45000	0		-45000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	0128007	240		-45000	0		-45000	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	0128007	244		-45000	0		-45000	
Прочие услуги	0503	0128007	244	226	-45000			-45000	
Другие вопросы в области жилищно-коммунального характера	0505				15532,25			15532,25	
Муниципальная программа"Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2018 года и перспективу до 2023 года"	0505	0100000			15532,25			15532,25	
Подпрограмма "Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета"	0505	0120000			15532,25			15532,25	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0505	0128006	200		15532,25			15532,25	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0505	0128006	240		15532,25			15532,25	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0505	0128006	244		15532,25			15532,25	
Прочие работы, услуги(Разработка проекта образования отходов и лимитов)	0505	0128006	244	226	13000,00			13000,00	
Увеличение стоимости основных средств(челы на Волгу)	0505	0128006	244	310	2600,00			2600,00	
Увеличение стоимости материальных запасов(материалы)	0505	0128006	244	340	-67,75			-67,75	
Культура, кинематография и средства массовой информации	0800				-19000	0	0	-19000	
Культура, искусство	0801				-19000	0	0	-19000	

Муниципальная программа "Развитие культуры на территории муниципального образования "Субботинский сельсовет" на 2014-2016 годы"	0801	0200000			-19000	0	0	-19000	
Подпрограмма "Культурное наследие"	0801	0210000			7000		0	7000	
Библиотеки	0801	0218000			7000	0	0	7000	
Субсидия на расходы на подключение общедоступных библиотек Российской Федерации к сети Интернет	0801	0215146			7000			7000	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0801	0215146	600		7000	0	0	7000	
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	0215146	610		7000		0	7000	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	0801	0215146	612		7000		0	7000	
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным образованиям)	0801	0215146	612	241	7000			7000	
Подпрограмма "Искусство и народное творчество"	0801	0220000			-26000	0	0	-26000	
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	0801	0228000			-48500		0	-48500	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели(на приобретение строительных, лакокрасочных материалов и дверей	0801	0228002			-48500			-48500	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0801	0228002	600		-48500		0	-48500	
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	0228002	610		-48500		0	-48500	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	0801	0228002	612		-48500		0	-48500	
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным образованиям	0801	0228002	612	241	-48500			-48500	
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным образованиям(обслуживание пожарной сигнализации)	0801	0228002	612	241	-48500			-48500	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели(на приобретение мебели)	0801	0228004			22500			22500	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0801	0228004	600		22500			22500	
Субсидии бюджетным учреждениям	0801	0228004	610		22500			22500	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	0801	0228004	612		22500			22500	
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным образованиям	0801	0228004	612		22500			22500	
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным образованиям	0801	0228004	612		22500			22500	
Социальная политика	1000				55000			55000	
Социальное обеспечение населения	1003				55000			55000	
Муниципальная программа "Защита населения и территории Субботинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Субботинского сельсовета на 2014-2016 годы"	1003	0300000			5000			5000	
Обеспечение противопожарной безопасности	1003	0308001			5000			5000	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1003	0308001	300		5000			5000	
Иные выплаты населению	1003	0308001	360		5000			5000	
Пособия по социальной помощи населению	1003	0308001	360	262	5000			5000	

Резервный фонд администрации района в рамках непрограммных расходов администрации Субботинского сельсовета								
	1003	6309119			50000		50000	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1003	6309119	300		50000		50000	
Иные выплаты населению								
	1003	6309119	360		50000		50000	
Пособия по социальной помощи населению								
	1003	6309119	360	262	50000		50000	
ИТОГО:					56925	0	56925	
Глава Субботинского сельсовета	О.В. Тасханов							

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СУББОТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.09. 2014 г. с. Субботино № 139

Об утверждении Порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 16 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», пунктами 1,2 Порядка определения объема и условия предоставления из бюджета Субботинского сельсовета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденного Постановлением № 58 от 30 мая 2012 года, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации согласно приложению.
2. Опубликовать приказ в газете «Субботинские вести».
3. Приказ вступает в силу с 1 января 2015 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава Субботинского сельсовета Тасханов О.В.

Приложение
к Постановлению
Администрации Субботинского сельсовета
от 16.09.2014 № 139

Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Настоящий Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Порядок) разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3.10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 16 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю (далее – УФК по Красноярскому краю) оплаты денежных обязательств муниципальных бюджетных и автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в УФК по Красноярскому краю (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям:

- на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Субботинского сельсовета или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность.

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете (далее - отдельный лицевой счет), открываемом учреждению в УФК по Красноярскому краю в порядке, установленном Федеральным казначейством, с учетом положений Соглашения об открытии и ведении Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю лицевых счетов для учета операций муниципальных бюджетных учреждений и Соглашения об открытии и ведении Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю лицевых счетов для учета операций муниципальных автономных учреждений.

3. Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - учредитель), ежегодно представляет в финансовый орган (далее – финансовый орган) и УФК по Красноярскому краю Перечень целевых субсидий на текущий финансовый год (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501015) (далее - Перечень целевых субсидий), в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении учреждениям.

Перечень целевых субсидий формируется учредителем в разрезе аналитических кодов для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии) по каждой целевой субсидии. Перечень целевых субсидий представляется учредителем в УФК по Красноярскому краю в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде), в соответствии с договором (соглашением) об обмене электронными документами.

При наличии между учредителем и финансовым органом электронного документооборота Перечень целевых субсидий представляется в электронном виде.

При отсутствии электронного документооборота Перечень целевых субсидий представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

4. При внесении в течение финансового года изменений в Перечень целевых субсидий в части его дополнения учредитель представляет в соответствии с настоящим Порядком в финансовый орган администрации Субботинского сельсовета и УФК по Красноярскому краю обновленный Перечень целевых субсидий.

5. Уполномоченный руководителем УФК по Красноярскому краю работник (далее – работник) проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии.

6. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствует требованиям, установленным пунктами 3, 4, 5 настоящего Порядка, работник не позднее трех рабочих дней, следующих

за днем представления Перечня целевых субсидий, направляет учредителю Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

7. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), учреждением в УФК по Красноярскому краю представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, представленными государственному (муниципальному) учреждению на _____ год (код формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее - Сведения), утвержденные учредителем.

8. В Сведениях указываются по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее - код КОСГУ) планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений целевых субсидий в разрезе кодов субсидий по каждой целевой субсидии и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов учреждения без подведения группировочных итогов.

Работник УФК по Красноярскому краю осуществляет проверку представленных учреждением Сведений на соответствие информации, содержащейся в них, информации, указанной в Перечне целевых субсидий за исключением информации о неиспользованных на начало текущего финансового года остатках целевых субсидий.

9. Сведения представляются учреждением в УФК по Красноярскому краю в электронном виде, в соответствии с договором (соглашением) об обмене электронными документами. При отсутствии электронного документооборота Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Работник УФК по Красноярскому краю не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в УФК по Красноярскому краю Сведений на бумажном носителе, проверяет их на идентичность Сведениям, представленным на машинном носителе.

10. При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в УФК по Красноярскому краю Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Работник УФК по Красноярскому краю не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в УФК по Красноярскому краю Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленной форме, а также на превышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете, показателям, содержащимся в Сведениях.

В случае уменьшения учредителем планируемых поступлений целевых субсидий сумма поступлений соответствующей целевой субсидии, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия, с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии.

11. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению соответствующего главного распорядителя средств местного бюджета подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждением представляются в УФК по Красноярскому краю Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 5 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений - при сохранении кода указанной целевой субсидии в текущем финансовом году либо в графе 4, если код указанной целевой субсидии изменен в текущем финансовом году.

Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на суммы которых согласно решению соответствующего главного распорядителя средств местного бюджета подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели, учреждением представляются в УФК по Красноярскому краю Сведения, в которых сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию, указывается в графе 7 Сведений с указанием кода целевой субсидии в графе 2 Сведений - при сохранении кода указанной целевой субсидии в текущем финансовом году либо в графе 6, если код указанной целевой субсидии изменен в текущем финансовом году.

Работник УФК по Красноярскому краю не позднее рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в УФК по Красноярскому краю Сведений, проверяет их на не превышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 2 Сведений (в графе 4, если код указанной целевой субсидии изменен в новом финансовом году), над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на отдельном лицевом счете, открытом учреждению в УФК по Красноярскому краю.

Не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются УФК по Красноярскому краю на отдельном лицевом счете, открытом учреждению, без права расходования.

12. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, не соответствует требованиям, установленным пунктами 7 - 11 настоящего Порядка, УФК по Красноярскому краю не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, регистрирует их в Журнале регистрации неисполненных документов (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код формы по КФД) 0531804) и возвращает учреждению экземпляры Сведений на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код формы по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если Сведения представлялись в электронном виде, учреждению не позднее срока, установленного настоящим пунктом, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 7 - 11 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются УФК по Красноярскому краю на отдельном лицевом счете, открытом учреждению.

13. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением Заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) или Заявок на кассовый расход (сокращенных) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) и Заявок на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802).

В одной Заявке на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам по одному денежному обязательству учреждения, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

В одной Заявке на получение наличных денег может содержаться несколько сумм кассовых выплат по целевым расходам, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

14. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на отдельном лицевом счете. Суммы, зачисленные на счет УФК по Красноярскому краю, открытый в установленном законодательством Российской Федерации порядке в учреждении Центрального банка Российской Федерации на балансовом счете № 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации» на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются УФК по Красноярскому краю на отдельном лицевом счете, открытом учреждению, без права расходования.

15. Работник УФК по Красноярскому краю не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления учреждением в УФК по Красноярскому краю Заявки на кассовый расход или Заявки на получение наличных денег (далее - Заявка), проверяет их на соответствие установленной форме, оформление в соответствии с настоящим Порядком, а также соответствие подписей имеющимся образцам, представленным учреждением в порядке, установленном для открытия отдельного лицевого счета.

16. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение представляет в УФК по Красноярскому краю вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней договор (контракт, соглашение, договор аренды), иные документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, предусмотренные Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

17. При санкционировании оплаты денежных обязательств УФК по Красноярскому краю осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

- 1) наличие указанного(ых) в Заявке кода (кодов) КОСГУ и кода субсидии в Сведениях;
- 2) соответствие указанного в Заявке кода КОСГУ коду КОСГУ, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;
- 3) соответствие указанного в Заявке кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- 4) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке на кассовый расход;
- 5) не превышение суммы, указанной в Заявке, над суммой неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и соответствующему коду субсидии, учтенным на отдельном лицевом счете;
- 6) соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям.

18. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным пунктами 13 - 17 настоящего Порядка, УФК по Красноярскому краю регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов и возвращает учреждение не позднее срока, установленного пунктом 15 настоящего Порядка, экземпляры Заявок на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, учреждению не позднее срока, установленного пунктом 15 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

19. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, работником УФК по Красноярскому краю проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

20. Положения подпункта 5 пункта 17 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке, на осуществление предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов за счет целевых субсидий, на основании Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801).

21. В случае если расходы автономного учреждения, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, осуществлены до поступления данной субсидии на отдельный лицевой счет, за счет средств этого учреждения, полученных им от разрешенных видов деятельности, со счета, открытого ему в кредитной организации, или с лицевого счета автономного учреждения, открытого ему в УФК по Красноярскому краю для учета операций со средствами, получаемыми автономным учреждением от приносящей доход деятельности, и со средствами, поступающими учреждению из местного бюджета на выполнения муниципального задания, учреждение вправе осуществить возмещение указанных расходов за счет целевой субсидии.

В целях осуществления возмещения кассовых расходов автономное учреждение представляет в УФК по Красноярскому краю заявление, подписанное руководителем учреждения (иным уполномоченным им лицом) и согласованное учредителем с приложением копий соответствующих платежных документов и документов-оснований, подтверждающих произведенные кассовые расходы, подлежащие возмещению.

Заявление, представленное автономным учреждением, должно содержать информацию о суммах произведенных в текущем финансовом году кассовых расходов учреждения, подлежащих возмещению, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, кодах КОСГУ и кодах субсидий по каждой целевой субсидии.

Операция по возмещению кассовых расходов автономного учреждения, подлежащих возмещению на основании заявления, за счет целевой субсидии осуществляется на основании представленной учреждением в УФК по Красноярскому краю Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) на списание средств с отдельного лицевого счета, открытого учреждению в УФК по Красноярскому краю, заполненной с учетом следующих особенностей:

в графе «Назначение платежа (примечание)» раздела 1 «Реквизиты документа» указывается «выплаты учреждению согласно заявлению от «___» _____ г. № «___»; в разделе 2 «Реквизиты документа-основания» в графе 1 указывается «заявление», в графе 2 - «номер заявления», в графе 3 - «дата заявления»;

в графе 5 «Код цели (аналитический код)» раздела 5 «Расшифровка заявки на кассовый расход» указывается соответствующий код субсидии. Санкционирование операции по возмещению кассовых расходов за счет целевой субсидии осуществляется по КАСКУ и кодам КАСКУ и кодам КАСКУ в Заявке на кассовый расход, суммам, кодам КОСГУ и коду субсидии, указанным в представленном автономным учреждением заявлении.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СУББОТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.09. 2014 г. с. Субботино № 140

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета согласно приложению.
2. Опубликовать приказ в газете «Субботинские вести».
3. Приказ вступает в силу с 1 января 2015 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава Субботинского сельсовета Тасханов О.В.

Приложение
к Постановлению
Администрации Субботинского сельсовета
от 16.09.2014 № 140

**Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников
финансирования дефицита местного бюджета**

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – Порядок) разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю оплаты за счет средств местного бюджета денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, лицевые счета которых открыты в УФК по Красноярскому краю.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета представляют в УФК по Красноярскому краю Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее – код по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844) (далее – Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств местного бюджета, администратором источников финансирования дефицита местного бюджета и УФК по Красноярскому краю представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

3. Уполномоченный руководителем УФК по Красноярскому краю работник не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) Заявки в УФК по Красноярскому краю, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 13 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем УФК по Красноярскому краю работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Заявка проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), и текстового назначения платежа;

2) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты, соответствующий Общероссийским классификатором валют, которой он должен быть произведен;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

5) вида средств (средства бюджета, средства дополнительного бюджетного финансирования);

6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

7) номера учтенного в УФК по Красноярскому краю бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета (при его наличии);

8) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

9) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

12) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

13) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта о предоставлении субсидии, являющихся основанием для принятия получателем средств местного бюджета бюджетного обязательства:

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с пунктом 1 статьи 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – договор (муниципальный контракт));

договора аренды; соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее – субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее – нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

14) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных действующим законодательством (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования подпунктов 13 и 14 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки при оплате по договору (муниципальному контракту) на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки при перечислении средств получателем средств местного бюджета, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами местного бюджета на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

Заявки на получение наличных денег (Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту).

Требования подпункта 13 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации

Федерации не предусмотрено;

Требования подпункта 14 пункта 5 настоящего Порядка

не применяются в отношении Заявки при: осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта); оплате по договору аренды; перечислении средств в соответствии с соглашением, предусмотренным настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с соглашением, предусмотренным настоящим Порядком;

в связи с предоставлением бюджетных инвестиций договором, заключенным юридическому лицу

в соответствии с пунктом 1 статьи 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов)

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета).

по Красноярскому краю вместе с Заявкой указанный в ней в соответствии с подпунктом 14 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

8. Требования, установленные пунктом 7 настоящего Порядка,

не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с обеспечением выполнения функций казенных учреждений

(за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

с социальными выплатами населению;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу

по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов.

9. Получатель средств местного бюджета представляет в УФК по Красноярскому краю документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденного электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств местного бюджета технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств местного бюджета.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов местного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов классификации операций государственного управления (далее - КОСГУ), относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

4) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии).

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного УФК по Красноярскому краю бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства

на:

1) идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по бюджетному обязательству и платежу;

2) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

3) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

4) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Заявке, по бюджетному обязательству и платежу;

5) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей.

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по Красноярскому краю бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета, утвержденным приказом _____ (далее - Порядок учета бюджетных обязательств).

В этом случае проверка Заявки на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные Порядком учета бюджетных обязательств для постановки на учет бюджетного обязательства;

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к расходам бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

13. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

14. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10, подпунктами 1 - 5 пункта 11, пунктами 12, 13 настоящего Порядка, УФК по Красноярскому краю регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования местного бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

15. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем УФК по Красноярскому краю работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ СУББОТИНСКОГО СЕЛСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Субботинского сельсовета согласно приложению.
2. Опубликовать приказ в газете «Субботинские вести».
3. Приказ вступает в силу с 1 января 2015 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава Субботинского сельсовета

Тасханов О.В.

Приложение
к постановлению
Администрации Субботинского сельсовета
от 16.09.2014 № 141

Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Субботинского сельсовета (далее - Порядок) разработан на основании статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок учета Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю (далее - УФК по Красноярскому краю) бюджетных обязательств получателей средств бюджета Субботинского сельсовета (далее - бюджетные обязательства).

1.2. В УФК по Красноярскому краю подлежат учету бюджетные обязательства, принимаемые в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами (соглашениями), заключенными в установленном законом порядке с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Бюджетные обязательства учитываются на лицевом счете получателя бюджетных средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в УФК по Красноярскому краю (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).

1.4. Бюджетные обязательства, принятые на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода учитываются отдельно.

1.5. Получатели средств бюджета Субботинского сельсовета и УФК по Красноярскому краю, участвующие в документообороте по учету бюджетных обязательств с использованием электронных документов в соответствии с договорами (соглашениями), заключаемыми между ними, используют для подписания своих электронных документов электронные подписи уполномоченных лиц.

2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета

2.1. Основанием для постановки на учет УФК по Красноярскому краю бюджетного обязательства являются Сведения о принятом бюджетном обязательстве (код формы по КФД 0531702) (далее - Сведения об обязательстве), представленные получателем средств местного бюджета в отдел УФК по Красноярскому краю, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств, в случае, если бюджетное обязательство возникло из:

муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов (далее - реестр контрактов);

договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов, или договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с пунктом 1 статьи 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор) с учетом положений пункта 2.2 настоящего Порядка;

соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, иному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу).

Получатель средств бюджета Субботинского сельсовета представляет Сведения об обязательстве вместе с документами, предоставляемыми для оплаты денежных обязательств по документу-основанию в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета. Сведения об обязательстве представляются в УФК по Красноярскому краю с приложением документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее - электронная копия документа-основания).

При отсутствии у получателя средств местного бюджета технической возможности представления электронной копии документа-основания в УФК по Красноярскому краю представляется документ-основание на бумажном носителе.

В случае представления документа-основания на бумажном носителе и при наличии технической возможности у УФК по Красноярскому краю уполномоченный руководителем УФК по Красноярскому краю работник формирует электронную копию документа-основания и подписывает ее своей электронной подписью.

УФК по Красноярскому краю не вправе вносить изменения в электронную копию документа-основания.

Электронные копии документов-оснований подлежат хранению в УФК по Красноярскому краю.

Прилагаемый к Сведениям об обязательстве документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств местного бюджета.

2.2. Бюджетные обязательства, возникающие у получателей средств бюджета Субботинского сельсовета в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в том числе по публичным нормативным обязательствам), за исключением нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с договором, оформление в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется, а также в соответствии с договором на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, принимаются к учету на основании принятых к исполнению УФК по Красноярскому краю документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями средств местного бюджета в соответствии с Порядком санкционирования.

Порядок учета бюджетных обязательств, установленный настоящим пунктом, применяется для учета бюджетных обязательств, связанных с:

социальными выплатами населению;
предоставлением межбюджетных трансфертов;
предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;
обслуживанием муниципального долга;
с обеспечением выполнения функций казенных учреждений
(за исключением бюджетных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

перечислением в доход местного бюджета сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей у получателя средств местного бюджета по бюджетному обязательству, полностью исполненному в отчетном финансовом году.

Получатель средств местного бюджета вправе принять решение о применении порядка учета бюджетных обязательств, установленного настоящим пунктом, для учета бюджетных обязательств, возникающих в соответствии с договорами, сумма которых не превышает установленный Центральным банком Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами и расчеты по которым осуществляются наличными деньгами.

2.3. Сведения об обязательстве, представленные в электронном виде с применением электронных подписей (далее - в электронном виде), либо при отсутствии технической возможности на бумажном носителе с одновременным представлением документа на машинном носителе (далее - на бумажном носителе), подлежат проверке уполномоченным работником УФК по Красноярскому краю на наличие следующей информации:

полного или при наличии сокращенного - сокращенного наименования получателя средств местного бюджета, соответствующего реестровой записи по перечню главных распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - Перечень участников бюджетного процесса);

номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств;

кода (кодов) классификации расходов местного бюджета, по которому принято бюджетное обязательство;

предмета принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов местного бюджета;

кода валюты по Общероссийскому классификатору валют (ОКВ), в которой принято бюджетное обязательство (далее - код валюты бюджетного обязательства);

суммы бюджетного обязательства в валюте, в которой принято бюджетное обязательство по документу-основанию (далее - валюта бюджетного обязательства);

источника исполнения бюджетного обязательства по видам средств для исполнения обязательств: средства местного бюджета, средства дополнительного источника бюджетного финансирования (далее - средства дополнительного бюджетного финансирования) и по каждому коду классификации расходов местного бюджета;

суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов местного бюджета в валюте бюджетного обязательства;

реквизитов документа-основания;

наименования (наименований) физического или юридического лица, перед которым у получателя средств местного бюджета в соответствии с условиями документа-основания возникло бюджетное обязательство, (или) администратора доходов бюджета, если в соответствии с документом-основанием у получателя средств местного бюджета возникло обязательство по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее - контрагент); графика оплаты бюджетных обязательств в валюте бюджетного обязательства, в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета и видов средств (с разбивкой по годам для долгосрочных бюджетных обязательств, и с разбивкой по месяцам для обязательств, принятых в рамках текущего финансового года); информация о возможности осуществления получателем средств местного бюджета авансового платежа и расчет авансового платежа (процент или общая сумма). Сведения об обязательстве должны быть подписаны руководителем получателя средств местного бюджета или уполномоченным им лицом, с отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы, должности уполномоченного лица, и даты подписания документа, оформленного словесно-цифровым способом.

2.4. УФК по Красноярскому краю проверяет наличие в Сведениях об обязательстве всех реквизитов, предусмотренных формой, а также соответствие показателей друг другу, реестровым записям Перечня участников бюджетного процесса. Проверяемые реквизиты и показатели Сведений об обязательстве должны соответствовать следующим требованиям:

- дата формирования документа в заголовочной части документа должна быть оформлена словесно-цифровым способом (например, «15 марта 2015»);
- дата формирования документа в кодовой зоне заголовочной части документа должна быть оформлена в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);
- дата формирования в заголовочной части документа должна соответствовать дате, указанной в кодовой зоне заголовочной части документа;
- наименование получателя бюджетных средств в заголовочной части Сведений об обязательстве должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию получателя средств местного бюджета, указанного в соответствующей реестровой записи Перечня участников бюджетного процесса;
- номер лицевого счета должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств, открытого в УФК по Красноярскому краю получателю бюджетных средств;
- наименование главного распорядителя бюджетных средств в заголовочной части должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию главного распорядителя средств местного бюджета, указанному в соответствующей реестровой записи Перечня участников бюджетного процесса;
- код главного распорядителя средств местного бюджета должен соответствовать коду главного распорядителя средств местного, указанному в соответствующей реестровой записи Перечня участников бюджетного процесса;
- полное (сокращенное) наименование органа Федерального казначейства в заголовочной части должно соответствовать полному (сокращенному) наименованию органа Федерального казначейства, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств;
- код органа Федерального казначейства в кодовой зоне заголовочной части Сведений об обязательстве должен соответствовать коду органа Федерального казначейства, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств;
- указанные в Сведениях об обязательстве коды классификации расходов бюджета, по которым принято бюджетное обязательство, должны соответствовать кодам классификации расходов бюджета, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации, действующим на момент представления Сведений об обязательстве (далее - действующие коды);
- предмет бюджетного обязательства, указанный в Сведениях об обязательстве, должен соответствовать указанному по соответствующей строке коду классификации операций сектора государственного управления, относящегося к расходам бюджета (далее - код КОСГУ);
- коды КОСГУ и коды видов расходов классификации расходов бюджетов, указанные в Сведениях об обязательстве, должны быть увязаны в соответствии с требованиями указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации.

2.5. При приеме от получателя средств местного бюджета Сведений об обязательстве на бумажном носителе также проверяется:

- соответствие формы представленных Сведений об обязательстве установленной форме;
- отсутствие в представленных Сведениях об обязательстве на бумажном носителе исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком или не заверенных в порядке, установленном настоящим Порядком;
- идентичность реквизитов и показателей, отраженных в Сведениях об обязательстве на бумажном носителе, содержащимся в Сведениях об обязательстве, представленных на машинном носителе. Ошибки в документе на бумажном носителе исправляются путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написанием над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправления в документе на бумажном носителе оговариваются надписью «исправлено» и заверяются лицами, подписавшими документ, с указанием даты исправления.

2.6. УФК по Красноярскому краю осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в Сведениях об обязательстве документу-основанию в части наименования получателя средств местного бюджета (заказчика), заключившего документ-основание, а также информации, указанной в графах 2, 3, 6, 7, 9 - 10 раздела 1 «Реквизиты документа-основания», 1 - 3 раздела 2 «Реквизиты контрагента», 5, 18 - 23 раздела 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве.

2.7. Сведения об обязательстве, представленные получателем средств местного бюджета в УФК по Красноярскому краю, подлежат проверке уполномоченным работником УФК по Красноярскому краю в течение двух рабочих дней после дня их представления.

Если Сведения об обязательстве не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.6 настоящего Порядка, УФК по Красноярскому краю не позднее двух рабочих дней после дня представления получателем средств местного бюджета Сведений об обязательстве:

- регистрирует в установленном порядке Сведения об обязательстве в Журнале регистрации неисполненных документов (код формы по КФД 0531804);
- возвращает получателю средств местного бюджета представленные на бумажном носителе Сведения об обязательстве (и прилагаемые к ним документы при их наличии) с приложением Протокола (код формы по КФД 0531805) либо направляет получателю средств местного бюджета Протокол в электронном виде, если Сведения об обязательстве представлялись в электронном виде.

В Протоколе указывается причина возврата без исполнения Сведений об обязательстве.

2.8. При постановке на учет бюджетного обязательства УФК по Красноярскому краю осуществляет проверку на превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета сумме: неиспользованных доведенных бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные), отраженным в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

В случае если бюджетное обязательство превышает неиспользованные доведенные бюджетные данные, УФК по Красноярскому краю отказывает в постановке на учет такого бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета и возвращает получателю средств местного бюджета представленные на бумажном носителе Сведения об обязательстве (и прилагаемые к ним документы при их наличии) с приложением Протокола либо направляет получателю средств местного бюджета Протокол в электронном виде, если Сведения об обязательстве представлялись в электронном виде.

При положительном результате проверки соответствия Сведений об обязательстве требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.6 настоящего Порядка, а также при положительном результате проведенной проверки при санкционировании оплаты бюджетных обязательств в случаях, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, УФК по Красноярскому краю присваивает номер бюджетному обязательству, учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759), представленной в установленном порядке получателем средств местного бюджета. В Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759), представленной в установленном порядке получателем средств местного бюджета, является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства или его перерегистрации.

2.9. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько позиций с разными кодами классификации расходов местного бюджета.

2.10. Бюджетные обязательства, поставленные на учет в УФК по Красноярскому краю на определенную дату, подлежащие исполнению в текущем финансовом году и в плановом периоде, отражаются в Журнале действующих в текущем финансовом году бюджетных обязательств (далее - Журнал действующих обязательств) (код формы по КФД 0531704).

2.11. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется на основании Заявки на внесение изменений в бюджетное обязательство, оформленной получателем средств местного бюджета (код формы по КФД 0531705) (далее - Заявка на внесение изменений в обязательство), представленной в отдел УФК по Красноярскому краю, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств.

Заявка на внесение изменений в обязательство представляется в документ - основание (далее - изменение в документ - основание). Изменение в документ-основание представляется в УФК по Красноярскому краю в порядке, аналогичном установленному пунктом 2.1 настоящего Порядка.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в части реквизитов и показателей, которые в соответствии с требованиями настоящего Порядка не подлежат проверке УФК по Красноярскому краю на соответствие документу-основанию, изменение к документу-основанию в УФК по Красноярскому краю не представляется.

Заявка на внесение изменений в обязательство может представляться вместе с документами для оплаты денежных обязательств по соответствующему бюджетному обязательству, представленными в соответствии с Порядком санкционирования. В наименовании Заявки на внесение изменений в обязательство указывается порядковый номер, присвоенный данному документу в пределах текущего рабочего дня получателем средств местного бюджета, и учетный номер бюджетного обязательства, присвоенный отделом УФК по Красноярскому краю при постановке на учет бюджетного обязательства.

УФК по Красноярскому краю в течение двух рабочих дней после дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство осуществляет ее проверку в порядке, аналогичном предусмотренному в пунктах 2.3 - 2.6 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на внесение изменений в обязательство, номеру бюджетного обязательства, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.12. Если Заявка на внесение изменений в обязательство соответствует требованиям пункта 2.11 настоящего Порядка, УФК по Красноярскому краю не позднее двух рабочих дней после дня представления Заявки на внесение изменений в обязательство получателем средств местного бюджета: регистрирует в установленном порядке Заявку на внесение изменений

в обязательство в Журнале регистрации неисполненных документов; возвращает получателю средств местного бюджета представленную на бумажном носителе Заявку на внесение изменений в обязательство (и прилагаемые к ней документы, при их наличии) с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата Заявки на внесение изменений в обязательство без исполнения, либо направляет получателю средств местного бюджета Протокол в электронном виде, если Заявка на внесение изменений в обязательство представлялась в электронном виде.

2.13. При внесении получателем средств местного бюджета изменений в бюджетное обязательство, установленное пунктом 2.2 настоящего Порядка, в порядке, установленном расходом (код формы по КФД 0531801), в кассовый расход (код формы по КФД 0531801), в установленном порядке, получатель средств местного бюджета указывает ранее присвоенный отделом УФК по Красноярскому краю номер бюджетного обязательства, подлежащего изменению.

2.14. При внесении изменений в бюджетное обязательство по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов суммам неиспользованных по Красноярскому краю осуществляет проверку на превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов суммам неиспользованных доведенных бюджетных данных отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода.

В случае если измененное бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета в неисполненной части превышает неисполненные доведенные бюджетные данные, УФК по Красноярскому краю отказывает в постановке на учет такого изменения бюджетного обязательства получателя средств местного бюджета.

2.15. При положительном результате проверки Заявки на внесение изменений в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.11 настоящего Порядка, УФК по Красноярскому краю вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета, с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.16. Для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в УФК по Красноярскому краю, в связи с исполнением (расторжением) документа-основания получатель средств местного бюджета представляет в УФК по Красноярскому краю Заявку на внесение изменений в обязательство.

При аннулировании неисполненной части бюджетного обязательства УФК по Красноярскому краю осуществляет проверку представленной Заявки на внесение изменений в обязательство в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.11 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя средств местного бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения, аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется без представления получателем средств местного бюджета (ликвидационной комиссией) изменения к документу-основанию.

2.17. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель средств местного бюджета представляет в отдел УФК по Красноярскому краю Заявку на перерегистрацию бюджетного обязательства (далее - перерегистрация обязательства) (код формы по КФД 0531706). Заявка представляется вместе с документами для оплаты денежных обязательств.

УФК по Красноярскому краю осуществляет проверку представленной Заявки на перерегистрацию обязательства в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 2.3 – 2.6 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в Заявке на перерегистрацию обязательства, номеру, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.18. Если Заявка на перерегистрацию обязательства не соответствует требованиям пункта 2.17 настоящего Порядка, УФК по Красноярскому краю не позднее двух рабочих дней после дня представления Заявки на перерегистрацию обязательства:

регистрирует в установленном порядке такую Заявку на перерегистрацию обязательства в Журнале регистрации неисполненных документов;

возвращает получателю средств местного бюджета представленную на бумажном носителе Заявку на перерегистрацию обязательства (и прилагаемые к ней документы, при их наличии) с приложением Протокола, в котором указывается причина возврата Заявки на перерегистрацию обязательства без исполнения, либо направляет получателю средств местного бюджета Протокол в электронном виде, если Заявка на перерегистрацию обязательства представлялась в электронном виде.

2.19. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.17 настоящего Порядка, УФК по Красноярскому краю осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства с отражением в Журнале действующих обязательств.

2.20. Учет УФК по Красноярскому краю бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета, полномочия по исполнению которых в установленном порядке переданы другому участнику бюджетного процесса, не являющемуся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателем бюджетных средств (далее - неучастник бюджетного процесса), осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с учетом следующих особенностей.

В Сведениях об обязательстве указывается код по Перечню участников бюджетного процесса получателя средств местного бюджета, который передал свои полномочия. При этом указывается номер лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

В случае если бюджетное обязательство, переданное на исполнение другому участнику бюджетного процесса (неучастнику бюджетного процесса (далее - переданное бюджетное обязательство) либо измененное переданное бюджетное обязательство превышает неиспользованные доведенные бюджетные данные, то УФК по Красноярскому краю отказывает в постановке на учет такого бюджетного обязательства.

2.21. Передача учтенных УФК по Красноярскому краю бюджетных обязательств осуществляется на основании Акта приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса (далее - Акт приемки-передачи бюджетных обязательств) (код формы по КФД 0531727).

В случае реорганизации получатель средств местного бюджета представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями средств местного бюджета Акт приемки-передачи бюджетных обязательств в отдел УФК по Красноярскому краю по месту его обслуживания, который осуществляет проверку показателей, отраженных в Акте приемки-передачи бюджетных обязательств, на соответствие показателям, отраженным на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом реорганизуемому получателю средств местного бюджета.

При положительном результате проверки Акт приемки-передачи бюджетных обязательств с отметкой УФК по Красноярскому краю о подтверждении правильности отраженных в нем показателей представляется в отдел УФК по Красноярскому краю по месту обслуживания получателя средств местного бюджета, которому переданы функции реорганизуемого получателя средств местного бюджета, для отражения в учете УФК по Красноярскому краю и на лицевом счете получателя бюджетных средств.

3. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета по исполнительным документам

3.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, является представленная получателем средств местного бюджета в произвольной письменной форме информация об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа (далее - Информация).

3.2. УФК по Красноярскому краю по месту предоставления Информации формирует Сведения об обязательстве с указанием в разделе 3 «Реквизиты исполнительного документа» Сведений об обязательстве реквизитов соответствующего исполнительного документа.

При формировании Сведений об обязательстве по бюджетным обязательствам, возникающим на основании исполнительных документов по единовременным выплатам, в разделе 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве указывается сумма по исполнительному документу по кодам классификации расходов бюджетов, указанным получателем средств местного бюджета - должником в Информации.

При формировании Сведений об обязательстве по бюджетным обязательствам, возникающим на основании исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер, заполняется график выплат в разделе 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве по кодам классификации расходов бюджетов, указанным получателем средств местного бюджета - должником в Информации.

График заполняется до конца текущего финансового года с учетом периодичности выплат, в котором указывается итоговая сумма выплат в текущем финансовом году в целом по бюджетному обязательству. В Сведениях об обязательстве не указывается.

При формировании Сведений об обязательстве по бюджетным обязательствам, возникающим на основании исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер по сроку действия, который заканчивается ранее окончания текущего финансового года, заполняется график выплат в разделе 5 «Расшифровка обязательства» Сведений об обязательстве по кодам классификации расходов бюджетов, указанным получателем средств местного бюджета - должником в Информации.

График заполняется на оставшиеся до окончания срока действия исполнительного документа месяца текущего финансового года с учетом периодичности выплат и содержит итоговую сумму выплат в текущем финансовом году в целом по бюджетному обязательству. В Сведениях об обязательстве указывается дата окончания срока действия такого бюджетного обязательства.

3.3. В случае если в УФК по Красноярскому краю ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, то в Информации должна содержаться ссылка на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства.

УФК по Красноярскому краю по месту предоставления Информации формирует в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявку на внесение изменений в обязательство с указанием в разделе 3 «Реквизиты исполнительного документа» Заявки на внесение изменений в обязательство соответствующего исполнительного документа.

На основании Заявки на внесение изменений в обязательство УФК по Красноярскому краю вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета, и данное изменение учитывается на соответствующем лицевом счете получателя средств местного бюджета.

3.4. В случае если получатель средств местного бюджета - должник не согласен с показателями учтенных УФК по Красноярскому краю бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, содержащихся в представленной ему Выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, получатель средств местного бюджета - должник представляет в отдел УФК по Красноярскому краю в произвольной письменной форме информацию об этом, на основании которой УФК по Красноярскому краю вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.5. При внесении получателем бюджетных средств - должником изменений в Информацию в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, или при предъявлении получателем средств местного бюджета - должником в УФК по Красноярскому краю документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта,

на основании которого выдан исполнительный документ, УФК по Красноярскому краю вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство в порядке, установленном в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя средств местного бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неисполненных бюджетных данных получатель средств местного бюджета - должник представляет в УФК по Красноярскому краю Информацию, в которой указывается номер ранее учтенного бюджетного обязательства и неисполненная часть бюджетного обязательства, подлежащая аннулированию.

В соответствии с представленной Информацией УФК по Красноярскому краю вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство по исполнительному документу в порядке, установленном пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Порядка.

Если при изменении типа муниципального казенного учреждения либо ликвидации получателя средств местного бюджета Информация не представлена в срок, установленный настоящим пунктом, УФК по Красноярскому краю аннулирует неисполненную часть бюджетного обязательства по исполнительному документу на основании Заявки на внесение изменений в обязательство, сформированной им в соответствии с информацией, имеющейся в УФК по Красноярскому краю.

3.6. Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, неисполненное на конец текущего финансового года в полном объеме, подлежит перерегистрации и учету в объеме неисполненной его части в очередном финансовом году в следующем порядке.

Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа по единовременным выплатам, подлежит перерегистрации в отчетном финансовом году на основании представленной получателем средств местного бюджета - должником в произвольной письменной форме информации о неисполненной части бюджетного обязательства, в которой, в том числе, должна быть указана ссылка на ранее учтенное бюджетное обязательство.

Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, выплаты по которому имеют периодический характер, в случае, если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет в УФК по Красноярскому краю, являются действующими, подлежит перерегистрации в очередном финансовом году на сумму выплаты очередного периода без представления Информации получателем средств местного бюджета - должником.

В случае если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет в УФК по Красноярскому краю осуществляется перерегистрация бюджетного обязательства на основании информации, представленной получателем средств местного бюджета - должником в произвольной письменной форме

о неисполненной части бюджетного обязательства, в которой, в том числе, должна быть указана ссылка на учетный номер ранее зарегистрированного бюджетного обязательства.

УФК по Красноярскому краю по месту предоставления указанной информации формирует в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявку на перерегистрацию обязательства с указанием в разделе 3 «Реквизиты исполнительного документа» Заявки на перерегистрацию обязательства реквизитов соответствующего исполнительного документа.

На основании сформированной Заявки на перерегистрацию обязательства УФК по Красноярскому краю осуществляет перерегистрацию бюджетного обязательства, и данное бюджетное обязательство учитывается на соответствующем лицевом счете получателя средств местного бюджета - должника.

4. Представление информации о бюджетных обязательствах получателей средств местного бюджета, учтенных в УФК по Красноярскому краю

4.1. Ежемесячно и по запросу получателя средств местного бюджета УФК по Красноярскому краю по месту его обслуживания предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств (далее - Справка об исполнении обязательств) (Код формы по КФД 0531707).

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств местного бюджета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных обязательств, поставленных на учет в УФК по Красноярскому краю на основании Сведений об обязательстве.

4.2. Ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, УФК по Красноярскому краю предоставляет финансовому органу по состоянию на 1-е число каждого месяца Отчет об исполнении бюджетных обязательств (код формы по КФД 0531709).

5. Указания по заполнению документов, предусмотренных настоящим Порядком

5.1. В случаях, когда в настоящем Порядке предусмотрено оформление документов (сведений, информации, справок) по формам КФД, при оформлении указанных документов (сведений, информации, справок) используются соответствующие приложения к Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.09.2008 № 98н.

5.2. Формирование документов, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется с учетом правил, предусмотренных разделом V приказа Министерства финансов Российской Федерации от 19.09.2008 № 98н «О порядке учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета».

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ СУББОТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17.09.2014 года с.Субботино № 142

«О подготовке документации по планировке, совмещенной с проектом межевания земельного участка по адресу: Красноярский край, Шушенский район, д. Ленск, ул. Ленина, 87»

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса РФ от 29.12.2004 года № 190-ФЗ (ред. от 21.07.2011) и принимая во внимание заявление Матрусенко Виктора Ивановича ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить разработку проекта планировки совмещенной с проектом межевания земельного участка по адресу: Красноярский край, Шушенский район, д. Ленск, ул. Ленина, 87.
2. Проект планировки совмещенной с проектом межевания земельного участка по адресу: Красноярский край, Шушенский район, д. Ленск, ул. Ленина, 87 представить в администрацию Субботинского сельсовета.
3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Субботинские ВЕСТИ»

Глава Субботинского сельсовета

Тасханов О.В.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СУББОТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.09. 2014 г.

с. Субботино

№ 143

О внесении изменений в Постановление
Администрации Субботинского сельсовета
От 18.05.2012 г № 46
«Об утверждении Примерного положения
Об оплате труда работников муниципальных
бюджетных учреждений культуры
Субботинского сельсовета».

В соответствии со ст.12 Трудового кодекса Российской Федерации, со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», руководствуясь статьей 21 Устава Субботинского сельсовета,
Постановляю:

1. Внести в Постановление Администрации Субботинского сельсовета от 18.05.2012 г. № 46 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Субботинского сельсовета» следующие изменения:

в пункте 2.1:

цифры «1953» заменить цифрами «2512»;
цифры «2848» заменить цифрами «3663»
цифры «3839» заменить цифрами «4937»
цифры «5012» заменить цифрами «6446»

в пункте 2.2:

цифры «1983» заменить цифрами «2551»
цифры «2019» заменить цифрами «2597»
цифры «2462» заменить цифрами «3167»
цифры «2706» заменить цифрами «3480»
цифры «3260» заменить цифрами «4193»;

в пункте 2.3:

цифры «2019» заменить цифрами «2597»;
цифры «2130» заменить цифрами «2739»;
цифры «2241» заменить цифрами «2882»;
цифры «2462» заменить цифрами «3167»;
цифры «2706» заменить цифрами «3480»;
цифры «3415» заменить цифрами «4392»;
цифры «3858» заменить цифрами «4961»;
цифры «3605» заменить цифрами «4636».
Цифры «2971» заменить цифрами «3820»;
цифры «3571» заменить цифрами «4592»;
цифры «4169» заменить цифрами «5361»;
цифры «4480» заменить цифрами «5762»;
цифры «5190» заменить цифрами «6675»;
цифры «5589» заменить цифрами «7188»;

в пункте 2.4:

цифры «1735» заменить цифрами «2231»;
цифры «1818» заменить цифрами «2338»;
цифры «2019» заменить цифрами «2597»;
цифры «2462» заменить цифрами «3167»;
цифры «2706» заменить цифрами «3480»;
цифры «3260» заменить цифрами «4193»;

в пункте 2.5:

цифры «5012» заменить цифрами «6446»;
в пункте 2.6:
цифры «5190» заменить цифрами «6675»;
цифры «3260» заменить цифрами «4193»;
цифры «3605» заменить цифрами «4636».
цифры «3839» заменить цифрами «4937»

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главного бухгалтера Коновалову И.Н.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 октября 2014 года.

Глава
Субботинского сельсовета

Тасханов О. В.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СУББОТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24 .09. 2014 г.

с. Субботино

№ 144

О внесении изменений в Постановление
Администрации Субботинского сельсовета
№ 90 от 30.09.2013 г
«Об утверждении Примерного положения
Об оплате труда работников органов
местного самоуправления
Субботинского сельсовета».

В соответствии со ст.12 Трудового кодекса Российской Федерации, со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», руководствуясь статьей 21 Устава Субботинского сельсовета,
Постановляю:

1. Внести в Постановление Администрации Субботинского сельсовета № 90 от 30.09.2013 г «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников органов местного самоуправления Субботинского сельсовета» следующие изменения:

в пункте 2.1:

цифры «2258» заменить цифрами «2597»;
цифры «2382» заменить цифрами «2739»
цифры «2506» заменить цифрами «2882»
цифры «2754» заменить цифрами «3167»
цифры «3026» заменить цифрами «3480»
цифры «3819» заменить цифрами «4392»
цифры «4314» заменить цифрами «4961»
цифры «2754» заменить цифрами «3167»
цифры «3322» заменить цифрами «3820»
цифры «3993» заменить цифрами «4592»
цифры «4662» заменить цифрами «5361»
цифры «5010» заменить цифрами «5762»
цифры «5804» заменить цифрами «6675»
цифры «6250» заменить цифрами «7188»

в пункте 2.2:

цифры «1940» заменить цифрами «2231»
цифры «2033» заменить цифрами «2338»
цифры «2258» заменить цифрами «2597»
цифры «2754» заменить цифрами «3167»
цифры «3026» заменить цифрами «3480»
цифры «3646» заменить цифрами «4193»

в пункте 2.3:

цифры «5746» заменить цифрами «6608»;
цифры «4050» заменить цифрами «4658»;
цифры «3439» заменить цифрами «3954»;
цифры «3803» заменить цифрами «4373»;

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главного бухгалтера Коновалову И.Н.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 октября 2014 года.

Глава
Субботинского сельсовета

Тасханов О. В.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СУББОТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «24» сентября 2014 г. с.Субботино № 144а

О внесении изменений в муниципальную программу «Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2018 года и перспективу до 2023 года»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Субботинского сельсовета, на основании Решения Субботинского сельского Совета депутатов №184 от 11 апреля 2014 г

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2018 года и перспективу до 2023 года», утвержденную Постановлением администрации Субботинского сельсовета №102 от 22.10.2013 года:
 - Приложение № 2,3 к паспорту муниципальной программы «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2018 годы и перспективу до 2023 года» изложить в новой редакции.
 - Приложение № 2,3 к подпрограмме «Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета» изложить в новой редакции .
 - Приложение № 2 к подпрограмме «Обеспечение сохранности и модернизация автомобильных дорог на территории Субботинского сельсовета» изложить в новой редакции.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Субботинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации Субботинского сельсовета.
3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2014 года.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Субботинского сельсовета

Тасханов О.В.

Приложение № 2

к паспорту муниципальной программы
"Комплексная программа развития коммунальной
инфраструктуры муниципального образования
Субботинский сельсовет на 2014-2016 годы и
перспективу до 2023 года"

(с изменениями на 24.09.2014)

Информация по ресурсному обеспечению программы, в том числе в разбивке по источникам финансирования по годам реализации программы

"Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2016 годы и перспективу до 2023 года"

Источники финансирования	Всего т.р.	В том числе					
		2014	2015	2016	2017	2018	2019-2023
1	2	3	4	5	6	7	8
Общие расходы на реализацию муниципальной программы «Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2016 годы и перспективу до 2023 года»							
Всего:	11723,001	4158,577	3761,712	3802,712	0	0	0
В том числе за счет краевого бюджета	124,44	108,074	8,183	8,183	0	0	0
(прогнозный объем)							
Районного бюджета	489,4	155,1	163	171,3	0	0	0
(прогнозный объем)							
Местного бюджета	10363,861	3647,303	3341,929	3374,629	0	0	0
(прогнозный объем)							
Федеральный бюджет	745,3	248,1	248,6	248,6	0	0	0
(прогнозный объем)							
Расходы на подпрограммы							

«Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»							
Всего:	5	5	0	0	0	0	0
В том числе за счет краевого бюджета	0	0	0	0	0	0	0
(прогнозный объем)							
Районного бюджета	0	0	0	0	0	0	0
(прогнозный объем)							
Местного бюджета	5	5	0	0	0	0	0
(прогнозный объем)							
Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
(прогнозный объем)							
«Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета»							
Всего:	10400,221	3521,497	3417,412	3461,312	0	0	0
В том числе за счет краевого бюджета	24,16	7,794	8,183	8,183	0	0	0
(прогнозный объем)							
Районного бюджета	489,4	155,1	163	171,3	0	0	0
(прогнозный объем)							
Местного бюджета	9141,361	3110,503	2997,629	3033,229	0	0	0
(прогнозный объем)							
Федеральный бюджет	745,3	248,1	248,6	248,6	0	0	0
(прогнозный объем)							
«Обеспечение сохранности и модернизация автомобильных дорог на территории Субботинского сельсовета»							
Всего:	1317,78	632,08	344,3	341,4	0	0	0
В том числе за счет краевого бюджета	100,28	100,28	0	0	0	0	0
(прогнозный объем)							
Районного бюджета	0	0	0	0	0	0	0
(прогнозный объем)							
Местного бюджета	1217,5	531,8	344,3	341,4	0	0	0
(прогнозный объем)							
Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
(прогнозный объем)							

к муниципальной программе "Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2018 годы и перспективу до 2023 года

План мероприятий

на 24.09.2014

муниципальной программы "Комплексная программа развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования Субботинский сельсовет на 2014-2018 годы и перспективу до 2023 года

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения мероприятия	Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс.руб.					Взаимосвязь с целями и целевыми показателями подпрограммы (номер пункта цели, номер строки целевого показателя) 9
			Всего,	Краевой бюджет	Районный бюджет	Местный бюджет	Внебюджетные источники	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Всего по программе:		11723,001	124,440	489,400	10363,861	745,300	
	в том числе по подпрограммам							
	«Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»		5,000	0,000	0,000	5,000	0,000	
	Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета		10400,221	24,160	489,400	9141,361	745,300	
	Обеспечение сохранности и модернизация автомобильных дорог на территории Субботинского сельсовета		1317,780	100,280		1217,500	0,000	
	Капитальные вложения, в том числе по подпрограммам		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	Обеспечение сохранности и модернизация автомобильных дорог на территории Субботинского сельсовета		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	Прочие расходы, в том числе по подпрограммам	Всего	11723,001	124,440	489,400	10363,861	745,300	
	Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры		5,000	0,000	0,000	5,000	0,000	
	Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета		10400,221	24,160	489,400	9141,361	745,300	

Обеспечение сохранности и модернизация автомобильных дорог на территории Субботинского сельсовета	1317,780	100,280	0,000	1217,500	0,000
---	----------	---------	-------	----------	-------

Приложение № 3
к подпрограмме «Обеспечение сохранности и модернизация автомобильных дорог на территории Субботинского сельсовета»

Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей подпрограммы с учетом источников финансирования, в том числе: средств краевого бюджета, районного бюджета и средств местного бюджета (измен. 24.09.2014)

Статус	Наименование муниципальной программы, мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Оценка расходов (тыс. руб.), годы			
			2014 год	2015 год	2016 год	Итого на 2014-2016 годы
Подпрограмма	«Обеспечение сохранности и модернизация автомобильных дорог на территории Субботинского сельсовета»	Всего	632,08	344,300	341,400	1317,780
		в том числе :				
		краевой бюджет	100,28	0,00	0,00	100,280
		районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	531,800	344,300	341,400	1217,500
		Администрация Субботинского сельсовета	632,08	344,300	341,400	1317,780
		краевой бюджет	100,280	0,00	0,00	100,280
		районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 1	Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог сельсовета	Всего	555,060	284,300	281,400	1120,76
		в том числе :				
		Администрация Субботинского сельсовета	569,120	284,30	281,40	1120,76
		краевой бюджет	100,280	0,00	0,00	100,280
		районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	454,78	284,30	281,40	1020,48
Задача 2	Обеспечение дорожной безопасности на территории сельсовета	Всего	77,020	60,00	60,00	197,020
		в том числе :				
		Администрация Субботинского сельсовета	77,020	60,00	60,00	197,020
		краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	77,020	60,00	60,00	197,02

Приложение № 2
к подпрограмме «Обеспечение сохранности и модернизация автомобильных дорог на территории Субботинского сельсовета»

Перечень мероприятий подпрограммы (измен. 24.09.2014)

Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы				Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
		ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	Итого на период	
Цель: Повышение комфортности и безопасности проживания населения Субботинского сельсовета за счет развития и модернизации дорог на территории сельсовета.										
Задача 1: Обеспечение сохранности, модернизация и развитие сети автомобильных дорог сельсовета										

1.1. Ремонт и содержание УДС	Администрация Субботинского сельсовета	816	0409	0138001	240	203,78	284,30	281,40	769,48	
		816	0409	0138002	240	250,500	0	0	250,500	
		816	0409	0138003	240	0,500	0	0	0,500	
		816	0409	0137508	240	100,28	0,00	0,00	100,28	
Итого по Задаче 1						555,06	284,30	281,40	1120,76	
Задача 2: Обеспечение дорожной безопасности на территории сельсовета										
2.1. Приобретение и установка дорожных знаков	Администрация Субботинского сельсовета (МКУ)	816	0409	0138001	240	37,020	20,00	20,00	77,02	
2.2. Обустройство автобусных остановок	Администрация Субботинского сельсовета (МКУ)	816	0409	0138001	240	40,00	40,00	40,00	120,00	
2.3. Проведение тематических мероприятий	Администрация Субботинского сельсовета (МБУК)	816	0409	0138001	240	0	0	0	0	
Итого по Задаче 2						77,02	60,00	60,00	197,02	
Итого по подпрограмме						632,080	344,300	341,400	1317,780	
В том числе										
ГРБС 1		816	0409	0138001	240	280,8	344,30	341,40	966,5	
ГРБС 2		816	0409	0137508	240	100,28	0	0	100,28	
ГРБС 3		816	0409	0138002	240	250,500	0	0	250,500	
ГРБС 4		816	0409	0138003	240	0,500	0	0	0,500	

Приложение № 2
к подпрограмме «Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета» (с изменениями на 24.09.2014)

Перечень мероприятий подпрограммы

Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы				Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
		ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	Итого на период	
Цель: Улучшение экологической ситуации и безопасности проживания населения Субботинского сельсовета за счет развития и модернизации объектов временного размещения твердых бытовых отходов. Комплексное решение проблем благоустройства по улучшению санитарного и эстетического вида территории поселения, повышению комфортности проживания граждан, озеленению территории поселения.										
Задача 1: Удовлетворение потребностей населения МО «Субботинский сельсовет» в сфере благоустройства										
1.2. Уличное освещение	Администрация Субботинского сельсовета	816	0503	0128001	200	931,828	896,203	931,803	2759,834	
1.3. Содержание мест захоронения	Администрация Субботинского сельсовета	816	0503	0128002	200	14,629	15,0	15,0	44,629	
1.4. Утилизация и переработка ТБО, т.ч. буртовка мусора	Администрация Субботинского сельсовета	816	0503	0129120	200	155,1	163,0	171,3	489,4	
		816	0503	0129120	200	155,1	163,0	171,3	489,4	
1.5. Захоронение безродных	Администрация Субботинского сельсовета	816	0502	0128004	800	11,43	11,43	11,43	34,290	
1.6. Прочие мероприятия по благоустройству	Администрация Субботинского сельсовета	816	0503	0128005	200	134,520	81,382	81,382	297,284	
1.7. Софинансирование гранта по благоустройству	Администрация Субботинского сельсовета	816	0503	0128007	200	0	0	0	0	
Итого по Задаче 1						1247,507	1167,015	1210,915	3625,437	
Задача 2: Создание условий для обеспечения выполнения мероприятий и прочие расходы										
2.1. Создание условий для обеспечения выполнения	Администрация Субботинского сельсовета	816	0113	0128006	100,200	706,483	537,211	537,211	1780,905	

мероприятий и прочие расходы	(МКУ)	816	0505	0128006	100,200	1252,163	1396,953	1396,953	4046,069
		816	0707	0128006	100	14,450	14,450	14,450	43,350
	Администрация Субботинского сельсовета (военный учет)	816	0203	0125118	100,200	248,100	248,600	248,600	745,300
	Администрация Субботинского сельсовета (пенсионное обеспечение)	816	1001	0128008	300	45,000	45,000	45,000	135,000
	Администрация Субботинского сельсовета (адм.комиссия)	816	0113	0127514	200	7,794	8,183	8,183	24,160
Итого по Задаче 2					2273,99	2250,397	2250,397	6774,784	
Итого по подпрограмме					3521,497	3417,412	3461,312	10400,221	
В том числе									
ГРБС 1					3521,497	3417,412	3461,312	10400,221	
...									
ГРБС n									

Приложение № 3
к подпрограмме «Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета» (с изменениями на 24.09.2014)

Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей подпрограммы «Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета» с учетом источников финансирования, в том числе: средств краевого бюджета, районного бюджета и средств местного бюджета

Статус	Наименование муниципальной программы, мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Оценка расходов (тыс. руб.), годы			
			2014 год	2015 год	2016 год	Итого на 2014-2016 годы
Подпрограмма	«Обращение с отходами и благоустройство территории Субботинского сельсовета»	Всего	3521,497	3417,412	3461,312	10400,221
		в том числе :				
		федеральный бюджет	248,1	248,6	248,6	745,3
		краевой бюджет	7,794	8,183	8,183	24,16
		районный бюджет	155,1	163,0	171,3	489,4
		местный бюджет	3110,503	2997,629	3033,229	9141,361
Задача 1	Удовлетворение потребностей населения МО Субботинский сельсовет в сфере благоустройства	Всего	1247,507	1167,015	1210,915	3625,437
		в том числе :				
		краевой бюджет	0	0	0	0
		районный бюджет	155,1	163,0	171,3	489,4
		местный бюджет	1092,407	1004,015	1039,615	3136,037
Задача 2	Создание условий для обеспечения выполнения мероприятий и прочие расходы	Всего	2273,99	2250,397	2250,397	6774,784
		в том числе :				
		федеральный бюджет	248,1	248,6	248,6	745,3
		краевой бюджет	7,794	8,183	8,183	24,16
		районный бюджет	0	0	0	0
		местный бюджет	2018,096	1993,614	1993,614	6005,324

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СУББОТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «24» сентября 2014 г. с.Субботино № 1446 ___

**О внесении изменений в муниципальную программу
«Развитие культуры на территории муниципального образования
«Субботинский сельсовет» на 2014 - 2016 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Субботинского сельсовета, на основании Решения Субботинского сельского Совета депутатов №184 от 11 апреля 2014 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие культуры на территории муниципального образования «Субботинский сельсовет» на 2014 - 2016 годы (далее Программа - прилагается), утвержденную Постановлением администрации Субботинского сельсовета № 106 от 30.10.2013 г.

1.1. Приложение № 3,6,7 к паспорту муниципальной программы «Развитие культуры на территории муниципального образования «Субботинский сельсовет» на 2014 - 2016 годы» изложить в новой редакции.

- Приложение № 2 к подпрограмме «Культурное наследие» изложить в новой редакции.
- Приложение № 2 к подпрограмме «Искусство и народное творчество» изложить в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Субботинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации Субботинского сельсовета.
3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2014 года.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Субботинского
сельсовета

Тасханов О.В.

Приложение № 3
К муниципальной программе «Развитие культуры на территории
муниципального образования «Субботинский сельсовет» на 2014-2016 годы

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями по муниципальной программе Субботинского сельсовета

Наименование услуги, показателя объема услуги (работы)	Значение показателя объема услуги (работы)					Расходы бюджета на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб.				
	Отчетный финансовый год	Текущий финансовый год	Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода	Отчетный финансовый год	Текущий финансовый год	Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
Наименование услуги: Создание условий для развития и реализации культурного и духовного потенциала населения Субботинского сельсовета										
Программа «Развитие культуры на территории муниципального образования «Субботинский сельсовет» на 2014-2016 годы»						6375,378	7334,665	6453,381	7543,396	7573,396
1. Наименование услуги: Библиотечное обслуживание пользователей библиотеки										
подпрограмма «Культурное наследие»						895,828	1052,945	1160,816	1197,316	1197,316
Показатель объема услуги (работы):										
1.1. Количество зарегистрированных пользователей (читателей)										
1.2. Число посещений культурно-просветительских мероприятий, человек										
1.3. Количество периодических изданий, поступивших в фонды библиотек, комплектов										
1.4. Число привлеченных новых читателей, человек										
2. Наименование услуги: Организация досуга и обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры										
Подпрограмма «Искусство и народное творчество»						407,803	6278,020	5288,865	6342,380	6372,380
Показатель объема услуги (работы): 2.1										
Количество клубных формирований										
2.2. Количество фестивалей, конкурсов, в которых принимают участие коллективы										
2.3. Количество мероприятий, проведенных для населения										
3. Наименование услуги: Обеспечение развития массовой физической культуры на территории Субботинского сельсовета										
Отдельное мероприятие: Создание условий, обеспечивающих возможность гражданам систематически заниматься физической культурой и спортом.										
Показатель объема услуги (работы): Доля граждан Субботинского сельсовета, систематически занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности населения сельсовета						71,747	3,7	3,7	3,7	3,7

Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей муниципальной программы Субботинского сельсовета с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы

Статус	Наименование муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Оценка расходов (тыс. руб.), годы			
			очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	Итого на период
Муниципальная программа	«Развитие культуры на территории муниципального образования «Субботинский сельсовет» на 2014-2016 годы	Всего				
		в том числе:				
		федеральный бюджет (*)				
		краевой бюджет				
		районный бюджет				
		бюджеты поселений	6453,381	7543,396	7573,396	21570,173
		внебюджетные источники				
		юридические лица				
			Оценка расходов (тыс. руб.), годы			
			очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	Итого на период
Подпрограмма 1	Подпрограмма «Культурное наследие»	Всего				
		в том числе:				
		федеральный бюджет (*)				
		краевой бюджет				
		районный бюджет				
		бюджеты поселений	1160,816	1197,316	1197,316	3555,448
		внебюджетные источники				
		юридические лица				
Подпрограмма 2	Подпрограмма «Искусство и народное творчество»	Всего				
		в том числе:				
		федеральный бюджет (*)				
		краевой бюджет				
		районный бюджет				
		бюджеты поселений	5288,865	6342,380	6372,380	180,625
		внебюджетные источники				
		юридические лица				
Отдельное мероприятие	Отдельное мероприятие «Создание условий, обеспечивающих возможность гражданам систематически заниматься физической культурой и спортом»	Всего				
		в том числе:				
		федеральный бюджет (*)				
		краевой бюджет				
		районный бюджет				
		бюджеты поселений	3,700	3,700	3,700	11,100

		внебюджетные источники				
		юридические лица				

Специалист по бюджетной политике
И основной деятельности предприятия

Н.Г. Воротникова

Приложение № 7
К муниципальной программе «Развитие культуры на территории
муниципального образования «Субботинский сельсовет» на 2014-2016 годы

Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы, подпрограммам
муниципальной программы

Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы			
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	очередной финансовый год	первый год плано-вого периода	второй год плано-вого периода	Итого на период
Муниципальная программа	«Развитие культуры на территории муниципального образования «Субботинский сельсовет» на 2014-2016 годы	всего расходные обязательства по программе	X	X	X	X				
		в том числе по ГРБС:					6453,381	7543,396	7573,396	21570,173
				X	X	X				
Подпрограмма 1	«Культурное наследие»	всего расходные обязательства по подпрограмме		X	X	X				
		в том числе по ГРБС:					1160,816	1197,316	1197,316	3555,448
				X	X	X				
Подпрограмма 2	«Искусство и народное творчество»	всего расходные обязательства по подпрограмме		X	X	X				
		в том числе по ГРБС:					5288,865	6342,380	6372,380	18003,625
				X	X	X				
Отдельное мероприятие	«Поддержка действующих и вновь создаваемых спортивных клубов по месту жительства граждан»	всего расходные обязательства по подпрограмме		X	X	X				
		в том числе по ГРБС:					3,700	3,700	3,700	11,100
				X	X	X				
				X	X	X				

Специалист по бюджетной политике и
Основной деятельности предприятия

Н.Г. Воротникова

Приложение № 2
к подпрограмме Культурное наследие»

Перечень мероприятий подпрограммы

Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы				Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
		ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	Итого на период	
Цель подпрограммы: Повышение доступности и качества библиотечных услуг						1160,816	1197,316	1197,316	3555,448	
Задача 1. Обеспечение деятельности МБУК БС СС по выполнению муниципального задания	Администрация Субботинского сельсовета	816	0801	0218001, 0219122	600	1140,616	1197,316	1197,316	3535,248	
1.1. Количество зарегистрированных пользователей (читателей)										Количество зарегистрированных пользователей (читателей) не менее 1170 человек в год

1.2. Число посещений культурно-просветительных мероприятий										Число посещений культурно-просветительных мероприятий, не менее 300 ед. ежегодно
1.3 Количество периодических изданий, поступивших в фонды библиотек МБУК БС СС										Количество периодических изданий, поступивших в фонды библиотек МБУК БС СС 60 экз
1.4 Число привлеченных новых читателей - детей										Число привлеченных новых читателей детей 450 человек
Задача 2. 2.1. Субсидия бюджетным учреждениям на иные цели (приобретение книжного фонда в рамках подпрограммы «Культурное наследие» МП «Развитие культуры на территории муниципального образования «Субботинский сельсовет»)	Администрация Субботинского сельсовета	816	0801	0218002	600	10,0	0	0	10,0	
Задача 2. 2.2. Субсидия бюджетным учреждениям на иные цели (обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы «Культурное наследие» МП «Развитие культуры на территории муниципального образования «Субботинский сельсовет»)	Администрация Субботинского сельсовета	816	0801	0218003	600	3,2	0	0	3,2	
Задача 3. 2.2. Субсидия бюджетным учреждениям на иные цели (подключение общедоступных библиотек РФ к сети интернет в рамках подпрограммы «Культурное наследие» МП «Развитие культуры на территории муниципального образования «Субботинский сельсовет»)	Администрация Субботинского сельсовета	816	0801	0215146	600	7,0	0	0	7,0	

Специалист по бюджетной политике и основной деятельности предприятия

Н.Г. Воротникова

Приложение № 2
к подпрограмме «Искусство и народное творчество»

Перечень мероприятий подпрограммы

Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы				Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
		ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода	Итого на период	
Цель подпрограммы: Обеспечение доступа населения к культурным благам и участию в культурной жизни						5288,865	6342,380	6372,380	18003,625	
Задача 1. Обеспечение деятельности МБУК ЦКС СС по выполнению муниципального задания	Администрация Субботинского сельсовета	816	0801	0228001, 0221021, 0229122	600	5048,065	6342,380	6372,380	17762,825	
1.1. Количество клубных формирований										Количество клубных формирований 38
1.2. Количество фестивалей и конкурсов, в которых принимают участие коллективы										количество фестивалей и конкурсов в которых принимают участие коллективы, 10 ежегодно
1.3. Количество мероприятий проведенных для населения										Количество мероприятий, проведенных для населения 698

Задача 2. 2.1. Субсидия бюджетным учреждениям на иные цели (на приобретение строительных, лакокрасочных материалов и дверей в рамках подпрограммы «Искусство и народное творчество» МП «Развитие культуры на территории муниципального образования «Субботинский сельсовет» на 2014-2016 год»))	Администрация Субботинского сельсовета	816	0801	0228002	600	190,300	0	0	190,300	
Задача 2. 2.2. Субсидия бюджетным учреждениям на иные цели (на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы «Искусство и народное творчество» МП «Развитие культуры на территории муниципального образования «Субботинский сельсовет» на 2014-2016 год»))	Администрация Субботинского сельсовета	816	0801	0228003	600	28,0	0	0	28,0	
Задача 2. 2.3. Субсидия бюджетным учреждениям на иные цели (на приобретение мебели в рамках подпрограммы «Искусство и народное творчество» МП «Развитие культуры на территории муниципального образования «Субботинский сельсовет» на 2014-2016 год»))	Администрация Субботинского сельсовета	816	0801	0228004	600	22,5	0	0	22,5	

Специалист по бюджетной политике
и основной деятельности предприятия

Н.Г. Воротникова

Выходит два раза в месяц,
тираж 450 экземпляров

НАШ АДРЕС: село Субботино, улица
Ленина, 41
Телефон: 6-64, 6-40