**ГЛАВА ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

***Ордынский Вестник №* 321** р. п. Ордынское от 09.08.2018г.



**ГЛАВА ОРДЫНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.08.2018 № 896

р.п. Ордынское

О награждении

Руководствуясь Уставом Ордынского района Новосибирской области, в соответствии с Положением о наградах Ордынского района, утвержденным решением Совета депутатов Ордынского района Новосибирской области от 19 декабря 2017 года № 160 «О Положении о наградах Ордынского района Новосибирской области» **п о с т а н о в л я ю**:

1. Наградить Благодарственным письмом Ордынского района Власюка Владимира Васильевича, старшего инженера отдела архитектуры, строительства, капитального ремонта, дорожной и транспортной инфраструктуры администрации Ордынского района Новосибирской области, за добросовестный труд, значительный вклад в строительство, реконструкцию, капитальный и текущий ремонт объектов муниципальной собственности Ордынского района Новосибирской области и в связи с 55-летием со Дня рождения.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Ордынского района Новосибирской области Смирнова С.В.

|  |  |
| --- | --- |
|  | О.А.Орел |



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРДЫНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.08.2018 № 900

р.п. Ордынское

О возложении полномочий на отдел контроля администрации

Ордынского района Новосибирской области

В соответствии с Порядком организации работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности администрации Ордынского района Новосибирской области, утвержденного постановлением администрации Ордынского района Новосибирской области от 31.10.2017 года №1266 «Об утверждении порядка об организации работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности администрации Ордынского района Новосибирской области», руководствуясь Уставом Ордынского района Новосибирской области, администрация Ордынского района Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Полномочия по организации работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности администрации Ордынского района Новосибирской области возложить на отдел контроля администрации Ордынского района Новосибирской области.

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Ордынского района Новосибирской области «Ордынский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ордынского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ордынского района Новосибирской области Г.Д. Склярову.

Глава Ордынского района

Новосибирской области О.А. Орел



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРДЫНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.08.2018 № 901

р.п. Ордынское

О возложении полномочий

Руководствуясь статьей 36.1 Устава Ордынского района Новосибирской области, в целях организации и проведения на территории Ордынского района Новосибирской области проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, администрация Ордынского района Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Полномочия по муниципальному земельному контролю в границах сельских поселений Ордынского района Новосибирской области возложить на отдел контроля администрации Ордынского района Новосибирской области.

2.Полномочия по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального Ордынского района Новосибирской области возложить на отдел архитектуры, строительства, капитального ремонта, дорожной и транспортной инфраструктуры администрации Ордынского района Новосибирской области.

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Ордынского района Новосибирской области «Ордынский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ордынского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ордынского района Новосибирской области Г.Д. Склярову.

Глава Ордынского района

Новосибирской области О.А. Орел



### АДМИНИСТРАЦИЯ Ордынского района

### Новосибирской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## От 07.08.2018 г № 902

р.п Ордынское

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Ордынского района Новосибирской области

 Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 г № 887

«Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», администрация Ордынского района Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т:**

 1.Утвердить порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Ордынского района Новосибирской области (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

 2.Уполномочить отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Ордынского района Новосибирской области по проведению отбора юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, претендующих на получение субсидий из бюджета Ордынского района   Новосибирской   области и принятие решений о предоставлении субсидий.

 3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Ордынского района Новосибирской области «Ордынский Вестник» и разместить на сайте администрации Ордынского района Новосибирской области в сети Интернет.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ордынского района Новосибирской области Ю.В Крауса.

Глава Ордынского района

Новосибирской области О.А. Орел

 Приложение УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Ордынского района Новосибирской области

 от «07» августа 2018 № 902

 ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг из бюджета Ордынского района Новосибирской области

I. Общие положения.

 1.Настоящий Порядок разработан в целях установления оснований предоставления субсидий из бюджета Ордынского района на подготовку к отопительного сезону юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), осуществляющим оказание услуг по теплоснабжению Ордынского района Новосибирской области (далее - субсидии), основания возврата субсидии, в случае нарушения условий, установленных в настоящем Порядке, а также осуществления контроля за целевым использованием бюджетных средств в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 г № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

 2.Субсидия из бюджета Ордынского района предоставляется юридическим лицам любой организационно-правовой формы (за исключением муниципальных учреждений), оказывающей коммунальные услуги на территории Ордынского района Новосибирской области.

 3.Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

II. Критерии отбора, условия, цели и порядок предоставления субсидии.

 4.Субсидия из бюджета предоставляется юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальных учреждений), предоставляющим коммунальные услуги населению и юридическим лицам на территории Ордынского района Новосибирской области.

 5.Субсидия предоставляется в целях:

- финансового обеспечения (возмещение затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на подготовку к отопительному периоду в Ордынском районе Новосибирской области .

 6.Предоставление субсидий осуществляется на следующих условиях:

1)обращение к администрации Ордынского района руководителя юридического лица, претендующего на получение субсидий.

2)Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на день подачи обращения:

-у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

-у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

-получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

-получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

-получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в разделе 2 пункта 2.2 настоящего Порядка.

 7.Предоставление Получателем документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (недополученные доходы) в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

 8.Определение направления недополученных доходов и (или) затрат, в целях возмещения, которых предоставляется Субсидия, в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

 9.Согласие Получателя на осуществление главным распорядителем средств бюджета и органами финансового контроля проверок соблюдения

Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

 10.Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям пункта 2.4 или непредставление (предоставление не в полном объёме) указанных документов;

- недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

- иные основания для отказа, определенные правовым актом.

 11.Субсидии перечисляются при условии представления Предприятием правовых оснований, подтверждающих возникновение или необходимость данных расходов (заключенных договоров, соглашений), а также путем возмещения фактически осуществленных Предприятием расходов, в течении 10 дней с момента заключения соглашения .

 12.Размер субсидии производится на основании:

- экономического обоснования получения субсидии указанного в заявлении о предоставлении субсидии согласно приложению 1 к Порядку;

- копий контрактов (договоров) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), осуществляющими выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров в рамках реализации мероприятий, соответствующих целям, предусмотренных пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;

- копий актов сверки задолженности между организацией коммунального комплекса и поставщиком топливно-энергетических ресурсов на дату, предшествующую получению средств Субсидии.

 13.Счета, на которые перечисляется субсидия

- перечисление субсидии осуществляется Администрацией Ордынского района на расчетные счета Получателя, открытые в кредитных организациях.

 14.Для рассмотрения возможности получения субсидий юридическое лицо, претендующее на получение субсидии, направляет в администрацию Ордынского района Новосибирской области следующие документы:

- заявления о предоставлении субсидии установленной формы согласно приложению 1 к Порядку;

 15.Заявление подлежит рассмотрению в десятидневный срок.

 16.При положительном результате рассмотрения заявления о предоставлении субсидии администрация Ордынского района заключает с юридическим лицом соответствующий договор (соглашение) о предоставлении субсидии.

 III. Контроль и ответственность за использованием субсидий.

 17. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, выделенных в счет Субсидии, осуществляется администрацией Ордынского района Новосибирской области.

 18.В случае выявления нарушений перечисление денежных средств получателю субсидий прекращается до полного устранения нарушений.

19.Получатель субсидии обязан использовать бюджетную субсидию на цели и в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидий, предоставлять по запросу администрации Ордынского района, отчётность и информацию об использовании субсидии.

 20.Получатель субсидии несёт ответственность за своевременность и достоверность представленных документов, за целевое и своевременное использование бюджетных средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных настоящим Порядком.

21. Субсидии подлежат возврату в бюджет Ордынского района в следующих случаях:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий;

- нецелевого использования субсидий, в том числе выявленного по результатам проверки;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидий.

 22.Подлежат возврату в бюджет Ордынского района денежные средства, не использованные по итогам финансового года.

 23.При отказе от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

 к порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -производителям товаров, работ, услуг из бюджета Ордынского района Новосибирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидий юридическим лицам за исключением субсидий муниципальным

учреждениям Ордынского района Новосибирской области

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_год

 1. Полное наименование получателя Субсидии:

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

 2. Наименование деятельности:

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

 3. Сумма запрашиваемой Субсидии:

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

 4. Сумма Субсидии за период с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 201\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

 5. Юридический адрес получателя:

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

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

 6. Экономическое обоснование получения Субсидии:

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

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

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

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

М.П.(при наличии)

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРДЫНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 07.08.2018 № 903**

**р.п. Ордынское**

О внесении изменений в постановление администрации Ордынского района Новосибирской области № 45 от 20.01.2017 «О комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений, вопросам градостроительства и земельных отношений Ордынского района Новосибирской области»

Администрация Ордынского района Новосибирской области п о с т а н о в л я е т:

1. В приложения № 2, утвержденное постановлением администрации Ордынского района Новосибирской области от 20.01.2017 №45 «О комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений, вопросам градостроительства и земельных отношений Ордынского района Новосибирской области» внести следующие изменения:

 1.1 В пункте 5.4. первое предложение изложить в следующей редакции: «Секретарь комиссии является членом комиссии и имеет право голоса».

 1.2 Пункт 5.8. изложить в следующей редакции: «5.8. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании, он вправе направить для участия в заседании комиссии своего представителя на основании письменной доверенности или изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В таком случае его мнение учитывается при принятии решения и является обязательным приложением к протоколу заседания».

2.Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Ордынского района Новосибирской области «Ордынский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ордынского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ордынского района Новосибирской области Крауса Ю.В.

Глава Ордынского района

Новосибирской области О.А. Орел



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРДЫНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.08.2018 № 913

р.п. Ордынское

О внесении изменений в Постановление администрации Ордынского района Новосибирской области от 31.10.2017 года №1266

В связи с кадровыми изменениями и изменением функций, возложенных на отдел контроля администрации Ордынского района Новосибирской области, руководствуясь Уставом Ордынского района Новосибирской области, администрация Ордынского района Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. В постановление администрации Ордынского района Новосибирской области от 31.10.2017 года №1266 «Об утверждении порядка об организации работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности администрации Ордынского района Новосибирской области» внести следующие изменения:

1) в преамбуле цифры «2018» заменить цифрами «2008»;

2) в приложении №1 «Порядок организации работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности администрации Ордынского района Новосибирской области» раздел III. «Организация работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности» изложить в следующей редакции:

«III. Организация работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности

9. Организация работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности обеспечивается структурным подразделением Администрации, уполномоченным распоряжением Администрации.

10. Уполномоченное подразделение готовит проект Обзора практики, который согласовывается с заместителем главы администрации района, курирующем уполномоченное структурное подразделение, а также правовым отделом Администрации, и в срок до 15 апреля года, следующего за проведением обобщения и анализа правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности Администрации, утверждает постановлением Администрации.

11. Постановление об утверждении Обзора практики размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в течение 10 дней после его утверждения.

12. Обзор практики используется при обеспечении информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности Администрации.»

3) приложение №2 «Состав рабочей группы по обобщении и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности администрации Ордынского района Новосибирской области» признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Ордынского района Новосибирской области «Ордынский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ордынского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ордынского района Новосибирской области Г.Д. Склярову.

Глава Ордынского района

Новосибирской области О.А. Орел



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРДЫНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_09.08.2018г.\_ № \_918\_**

**р.п. Ордынское**

Об утверждении порядка проведения внутреннего муниципального

финансового контроля и стандарта осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля отделом контроля

администрации Ордынского района Новосибирской области

 В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Ордынского района Новосибирской области, администрация Ордынского района Новосибирской области п о с т а н о в л я е т:

 1.Утвердить порядок проведения внутреннего муниципального финансового контроля отделом контроля администрации Ордынского района Новосибирской области, согласно приложению № 1.

2. Утвердить стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля отделом контроля администрации Ордынского района Новосибирской области, согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Ордынского района Новосибирской области «Ордынский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ордынского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ордынского района Новосибирской области Склярову Г.Д

Глава Ордынского района

Новосибирской области  О.А. Орел

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

 Ордынского района

 Новосибирской области

 от \_09.08.2018г.\_ № \_918\_

|  |
| --- |
| ПОРЯДОКпроведения внутреннего муниципального финансового контроляотделом контроля администрации Ордынского районаНовосибирской областиI. Общие положения1. Порядок проведения внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Порядок) определяет основания и порядок осуществления отделом контроля администрации Ордынского района Новосибирской области (далее – Отдел контроля) полномочий по внутреннему муниципального финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере (далее – муниципальный финансовый контроль).Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.2. Муниципальный финансовый контроль осуществляется на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, регулирующих осуществление муниципального финансового контроля, Положения о бюджетном процессе в Ордынском районе Новосибирской области, а также на основании настоящего Порядка.3. Предметом муниципального финансового контроля является контроль:1) за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;2) за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ администрации Ордынского района Новосибирской области (далее – Администрация).4. Объектами, в отношении которых осуществляется муниципальный финансовый контроль (далее – объекты контроля), являются:главные распорядители (распорядители) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета, получатели средств местного бюджета;главные распорядители (распорядители) и получатели средств местного бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из федерального, областного или районного бюджета, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами.5. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.Камеральные проверки представляют собой проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, предоставленных по его запросу. |

.

Выездные проверки представляют собой проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Встречные проверки представляют собой проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Встречные проверки назначаются и проводятся в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

Обследование представляет собой анализ и оценку состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

6.  Должностными лицами Администрации, уполномоченными принимать решение о проведении проверки, ревизии и обследования (далее – контрольные мероприятия) и о периодичности их проведения, являются Глава Ордынского района Новосибирской области (далее – Глава района) или лицо, исполняющее его обязанности.

7. Должностными лицами, осуществляющими муниципальный финансовый контроль, являются руководитель и специалисты отдела контроля.

8. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, имеют право:

1) быть допущенными в помещения и на территорию объекта контроля, к документам, необходимым для проведения контрольного мероприятия, а также получения копий данных документов, заверенных в установленном порядке;

2) запрашивать и получать от уполномоченных должностных лиц объекта контроля информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

3) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольного мероприятия;

4) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного нарушением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

9. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) проводить контрольные мероприятия;

4) уведомлять руководителя объекта контроля (лицо, исполняющее его обязанности) о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия;

5) направлять объекту контроля акты, заключения и предписания;

6) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

7) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

8) при выявлении фактов совершения действия (бездействия) должностных лиц объекта контроля, содержащих признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таких фактах и (или) документы и иные материалы, подтверждающие данные факты.

10. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, уведомляют объект контроля о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, направляют запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, акты, заключения, подготовленные по результатам контрольных мероприятий и предписания в электронной форме, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым иным способом, обеспечивающим фиксацию даты его получения объектом контроля.

11. Срок предоставления объектом контроля информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса и не может быть менее двух рабочих дней.

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектом контроля.

12. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

1) получать информацию о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, а также о результатах контрольного мероприятия путем получения акта, заключения;

2) представлять возражения по акту, заключению.

13. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

1) своевременно и в полном объеме представлять должностным лицам, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) предоставлять должностным лицам, уполномоченным на участие в проведении контрольного мероприятия, допуск в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования;

3) создавать должностным лицам, уполномоченным на участие в проведении контрольного мероприятия, надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, в том числе по организационно-техническому обеспечению контрольного мероприятия;

4) принимать меры по устранению обстоятельств, препятствующих проведению контрольного мероприятия;

5) рассматривать требования, содержащиеся в представлении;

6) исполнять предписания.

II. Основания проведения контрольных мероприятий

14. Муниципальный финансовый контроль осуществляется Отделом контроля путем проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

15. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании годового плана контрольных мероприятий Отдела контроля (далее – план), который утверждается Главой района или лицом, исполняющим его обязанности.

16. План содержит перечень контрольных мероприятий с указанием тем и объектов контроля, а также срока исполнения.

17. Составление плана осуществляется с учетом:

1) законности и периодичности проведения контрольных мероприятий;

2) степени обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

3) реальности сроков проведения контрольных мероприятий, определяемых с учетом всех возможных временных затрат;

4) наличия резерва времени для внеплановых контрольных мероприятий.

18. Изменения в план утверждаются Главой района или лицом, исполняющим его обязанности.

19. Критерии отбора объектов контроля и периодичность проведения контрольных мероприятий определяется Отделом контроля.

20. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании

решения Главы района или лица, исполняющего его обязанности.

III. Порядок проведения контрольного мероприятия

21. К процедурам проведения контрольного мероприятия относятся:

1) назначение контрольного мероприятия;

2) проведение контрольного мероприятия;

3) реализация результатов контрольного мероприятия.

22. Контрольное мероприятие назначается распоряжением Администрации, в котором указывается персональный состав должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия (с указанием руководителя контрольного мероприятия), тема контрольного мероприятия, полное наименование объекта контроля, проверяемый период, основания для проведения контрольного мероприятия и период его проведения.

Если проведение контрольного мероприятия поручено одному должностному лицу, то оно является руководителем контрольного мероприятия.

23. Глава района или лицо, исполняющее его обязанности принимает решение о приостановлении, возобновлении и продлении срока контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, которое оформляется распоряжением Администрации.

24. Контрольное мероприятие приостанавливается в случаях:

1) наличия обстоятельств у объекта контроля, препятствующих проведению контрольного мероприятия, в том числе отсутствие или неудовлетворительное состояние бюджетного (бухгалтерского) учета до их устранения;

2) возникновения обстоятельств, по которым невозможно дальнейшее проведение контрольного мероприятия, в том числе по причине временной нетрудоспособности должностных лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок его проведения прерывается.

25. Решение о приостановлении, возобновлении и продлении контрольного мероприятия, об изменении состава лиц, уполномоченных на участие в проведении контрольного мероприятия, направляется объекту контроля в течение двух рабочих дней со дня его оформления.

26. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям уполномоченных должностных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, в том числе с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, включая измерительные приборы. Результаты поведенных контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются актом.

27. Акт должен содержать описание результатов контрольного мероприятия.

В акте также фиксируются факты непредставления, несвоевременного представления, представления в неполном объеме, искаженном виде объектом контроля документации и сведений (информации) и факты воспрепятствования доступу участников контрольного мероприятия на территорию или в помещение объекта контроля.

28. Выводы по результатам проведения контрольного мероприятия, отраженные в акте должны основываться на документальных и аналитических материалах, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

К основным документальным и аналитическим материалам относятся: первичные учетные документы и бухгалтерские записи, отчетные и статистические данные, результаты встречных проверок и иных контрольных действий, проведенных в ходе контрольного мероприятия, заключения специалистов и экспертов, письменные разъяснения должностных лиц объекта контроля, материалы и информация, собранные непосредственно на объекте контроля.

29. К акту прилагаются заверенные объектом контроля копии документов, подтверждающие выявленные бюджетные нарушения, влекущие применение бюджетных мер принуждения, привлечение к административной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается руководителем контрольного мероприятия.

31. Дата оформления акта является датой окончания контрольного мероприятия.

32. Акт направляется объекту контроля в течение двух рабочих дней со дня его оформления.

33. При наличии возражений по акту объект контроля представляет их в письменном виде руководителю контрольного мероприятия не позднее 7 календарных дней с даты получения акта.

При этом к письменному возражению по акту прилагаются документы (их копии, заверенные в установленном порядке) и иные сведения (информация), подтверждающие обоснованность возражений объекта контроля.

Возражения по акту приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

34. Выводы, изложенные в акте, возражения по акту и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению Главой района или лицом, исполняющим его обязанности.

35. По результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из вышестоящих бюджетов, государственных (муниципальных) контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, с учетом рассмотренных возражений по акту Отделом контроля в адрес объекта контроля направляется предписание.

По результатам встречной проверки предписания объекту встречной проверки не направляются.

36. Неисполнение объектом контроля предписания является основанием для обращения в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба.

 37. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий признаков состава административных правонарушений должностными лицами, указанными в пункте 7 настоящего Порядка, возбуждаются дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

38. Отдел контроля обеспечивает контроль за своевременностью и полнотой принятия мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, своевременностью возмещения объектом контроля ущерба.

39. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Отдел контроля ежегодно составляет сводный отчет о результатах контрольных мероприятий.

40. Информация о результатах муниципального финансового контроля за финансовый год представляется Главе района или лицу, исполняющему его обязанности до 1 апреля года, следующего за отчетным.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

 Ордынского района

 Новосибирской области

 от \_09.08.2018г.\_\_ № \_918\_\_

**СТАНДАРТ**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

**отделом контроля администрации Ордынского района**

**Новосибирской области**

I. Общие положения

1. Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Стандарт) определяет порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - муниципальный финансовый контроль) отделом контроля администрации Ордынского района Новосибирской области (далее – Отдел контроля).

2. Целью Стандарта является установление единых правил планирования и проведения Отделом контроля контрольных мероприятий.

II. Планирование контрольных мероприятий

3. План представляет собой перечень контрольных мероприятий с указанием тем контрольных мероприятий, метода осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (проверка, ревизия, обследование), объектов контроля, ответственных исполнителей и сроков исполнения контрольных мероприятий.

4. План формируется Отделом контроля и утверждается Главой Ордынского района Новосибирской области (далее – Глава района).

План составляется с учетом требований, установленных пунктами 16,17 Порядка проведения внутреннего муниципального финансового контроля отделом контроля администрации Ордынского района Новосибирской области утвержденного приложением № 1 данного постановления (далее – Порядок).

5. Планирование осуществляется с применением программно-целевого метода.

План должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполнимым и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

6. Отбор объектов контроля и периодичность проведения контрольных мероприятий осуществляются исходя из следующих критериев:

1) объема бюджетных расходов, осуществляемых в рамках реализации муниципальных программ, но не менее 50% бюджетных средств, направленных на реализацию мероприятий муниципальной программы;

2) поступившей информации о планируемых (проводимых) Ревизионной комиссией Ордынского района Новосибирской области, Управлением Федерального казначейства по Новосибирской области, и другими контрольно-надзорными органами (далее – контролирующие органы), в целях исключения дублирования контрольной деятельности;

3) длительности периода, прошедшего с момента проведения контролирующими органами контрольного мероприятия (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

4) информации о наличии рисков в деятельности объектов контроля, поступившей от контролирующих органов на основании данных предыдущих контрольных мероприятий.

7. В отношении объекта контроля не допускается проведение повторного идентичного контрольного мероприятия (в части темы контрольного мероприятия и проверяемого периода), за исключением случаев поступления в Отдел контроля информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности объекта контроля (по вновь открывшимся обстоятельствам).

8. Руководитель Отдела контроля до конца года, предшествующего планируемому финансовому году формирует план и ежеквартально осуществляет мониторинг выполнения плана в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

III. Правила проведения контрольного мероприятия.

9. Проведению контрольного мероприятия предшествует подготовительный этап контрольного мероприятия. На данном этапе изучаются законодательные и иные правовые акты по теме контрольного мероприятия, бюджетная (бухгалтерская) отчетность и другие доступные документы, материалы, характеризующие деятельность объекта контроля, проводится анализ данных информационных систем в сфере бюджетных правоотношений и методические рекомендации по соответствующей теме проверки.

10. По результатам предварительного изучения темы и объектов контроля готовятся программа проведения контрольного мероприятия, которая должна содержать предмет и метод осуществления контрольного мероприятия, тему контрольного мероприятия, полное наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих проверке, анализу и оценке в ходе контрольного мероприятия. При этом тема планового контрольного мероприятия указывается в соответствии с Планом, внепланового контрольного мероприятии - исходя из поручений, обращений и иных оснований для проведения контрольного мероприятия

11. Программа планового контрольного мероприятия утверждается начальником Отдела контроля до начала проведения контрольного мероприятия.

12. Программа внепланового контрольного мероприятия утверждается Главой района или лицом, исполняющим его обязанности до начала проведения контрольного мероприятия.

13. Проверки, проводимые в рамках порядка проведения внутреннего муниципального финансового контроля Отделом контроля утверждаются распоряжением администрации Ордынского района Новосибирской области.

14. Формирование персонального состава должностных лиц для проведения контрольного мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность сотрудника может повлиять на исполнение им должностных обязанностей в процессе проведения контрольного мероприятия.

15. В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица, состоящие в родственной связи с сотрудниками объекта контроля. Они обязаны заявить о наличии таких связей.

16. В случае если на объекте контроля планируется проверка сведений, составляющих государственную тайну, в данном контрольном мероприятии должны принимать участие должностные лица, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

17. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют уполномоченные должностные лица, к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться специалисты и эксперты других контролирующих органов, органов исполнительной власти Новосибирской области, администрации Ордынского района Новосибирской области и иных организаций по согласованию с их руководителем.

18. Непосредственное проведение контрольного мероприятия заключается в совершении контрольных действий:

1) по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

2) по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

3) по анализу и оценке состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

19. Должностное лицо, уполномоченное на участие в проведении контрольного мероприятия (далее - ответственный исполнитель), при выходе на объект контроля предъявляет служебное удостоверение.

20. Проведение контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с разделом III Порядка.

21. Ответственный исполнитель при необходимости работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну или имеющие гриф "для служебного пользования", предъявляет на объекте контроля соответствующие документы установленного образца.

22. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольных действий в отношении всей совокупности фактов хозяйственной деятельности, относящихся к соответствующему вопросу Программы контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольных действий в отношении части фактов хозяйственной деятельности, относящихся к соответствующему вопросу Программы контрольного мероприятия.

23. Ответственный исполнитель самостоятельно принимает решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий, при этом объем и состав выборки определяется таким образом, чтобы обеспечить возможность объективной оценки фактов хозяйственной деятельности объекта контроля по проверяемому вопросу Программы контрольного мероприятия.

24. Ответственный исполнитель в ходе проведения контрольного мероприятия обеспечивает текущий контроль качества контрольной деятельности.

В ходе текущего контроля качества контрольной деятельности осуществляется подтверждение обоснованности всех оценок и выводов, сделанных в ходе и по результатам выполнения контрольных действий, с подтверждением достаточными, надлежащими доказательствами.

25. Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом III Порядка.

26. При проведении контрольных мероприятий по обращениям правоохранительных органов акт составляется в трех экземплярах.

27. Акт состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта должна содержать следующие сведения:

1) место составления акта;

2) дата окончания проведения контрольного мероприятия;

3) номер и дата распоряжения;

4) тема контрольного мероприятия;

5) фамилии, инициалы и должности ответственных исполнителей с указанием руководителя контрольного мероприятия;

6) проверяемый период деятельности объекта контроля;

7) дата начала проведения контрольного мероприятия;

8) сведения об объекте контроля: полное и сокращенное наименование объекта контроля; ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа (при наличии), сведения о лице, осуществляющем функции и полномочия учредителя (при наличии), фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи финансовых и расчетных документов в ревизуемом (проверяемом) периоде и на момент проверки, период работы, телефоны, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер и дата свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, код причины постановки на учет (КПП), основной регистрационный номер (ОГРН);

9) перечень и реквизиты всех лицевых счетов, открытых в финансовых органах и в органах Федерального казначейства;

10) иные данные, характеризующие деятельность объекта контроля.

Описательная часть акта должна содержать результаты контрольного мероприятия на объекте контроля по всем вопросам, указанным в Программе контрольного мероприятия.

28. При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

1) объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия на объекте контроля;

2) логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

3) изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных ответственными исполнителями, при наличии исчерпывающих ссылок на них;

4) четкость формулировок выявленных нарушений и недостатков.

29. При выявлении на объекте контроля нарушений и недостатков, а также причиненного ущерба местному бюджету они отражаются в акте, при этом следует указывать:

1) наименования, статьи законов и (или) пункты иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

2) суммы выявленных нарушений, при этом суммы указываются раздельно по отчетным годам или проверяемым периодам, видам средств;

3) последствия допущенных нарушений и недостатков;

4) суммы выявленного в ходе контрольного мероприятия ущерба местному бюджету;

5) принятые в период проведения контрольного мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и их результаты.

Не допускается включение в акт различного рода предположений, не подтвержденных документами.

В акте не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц объекта контроля, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как "халатность", "хищение", "растрата", "присвоение" и т.д.

Ответственные исполнители несут персональную ответственность за достоверность и объективность фактических данных, изложенных в акте по результатам контрольного мероприятия.

30. Заключение по результатам обследования состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть заключения оформляется аналогично пункту 27 настоящего Стандарта.

Описательная часть заключения должна содержать результаты обследования по всем вопросам, указанным в Программе контрольного мероприятия.

В описательной части заключения по результатам обследования отражаются результаты визуального и документального исследования, данные, полученные путем сравнительного анализа, сопоставления показателей, характеризующих состояние обследуемой сферы деятельности объекта контроля.

Требования по составлению заключения аналогичны требованиям, установленным пунктом 28 настоящего Стандарта.

Заключительная часть заключения по результатам обследования должна содержать обобщенную информацию о результатах обследования, выводы об оценке состояния сферы деятельности объекта контроля.

К заключению по результатам обследования приобщаются результаты проведенных осмотров, исследований и экспертиз, фото-, видео- и аудио-, а также иные материалы, изученные при проведении обследования и подтверждающие выводы об оценке состояния сферы деятельности объекта контроля.

В случае наличия в заключении по результатам обследования информации, указывающей на нарушение объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Главой района или лицом, исполняющим его обязанности может быть принято решение о проведении внеплановой проверки, ревизии.

31. По фактам выявленных на объектах контроля нарушений законодательства Российской Федерации, содержащих признаки действий должностных лиц, влекущих за собой уголовную ответственность или требующих иных мер реагирования, Отдел контроля готовит и направляет информацию в правоохранительные органы для рассмотрения.

32. При наличии приложений к акту (заключению) в тексте на это обязательно делается ссылка. Все приложения к актам (заключениям) располагаются и нумеруются в хронологической последовательности по мере упоминания их в тексте.

32. К процедуре реализации контрольного мероприятия относится:

1) рассмотрение Главой района результатов контрольного мероприятия, отраженных в акте (заключении), и возражений объекта контроля по акту (заключению) (при наличии);

2) составление и направление объекту контроля предписания;

3) контроль за реализацией результатов контрольных мероприятий, своевременностью и полнотой принятия мер по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

33. Ответственный исполнитель готовит проект предписания в адрес объекта контроля в течение 3 рабочих дней с даты подписания акта (заключения).

34. Ответственный исполнитель (руководитель) передает проект представления на рассмотрение Главе района или лицу, исполняющему его обязанности не позднее 20 календарных дней со дня получения возражений, при отсутствии возражений - в течение 10 календарных дней со дня получения акта.

35. Предписание по результатам контрольного мероприятия подписывает Глава района или лицо, исполняющее его обязанности.

36. Выводы акта (заключения), возражения по акту (заключению) и иные материалы контрольного мероприятия по решению Главы района или лица, исполняющего его обязанности могут рассматриваться с приглашением представителей объекта контроля, участием руководителя контрольного мероприятия, ответственных исполнителей, и иных специалистов Администрации.

 37. В случае необходимости доведения итогов контрольного мероприятия до сведения руководителей соответствующих органов власти Администрация готовит и направляет информационное письмо.

 38. Содержание материалов контрольных мероприятий, как и других служебных документов, не подлежит разглашению. Разрешение на выдачу дела с материалами контрольного мероприятия третьим лицам может быть дано исключительно Главой района или лицом, исполняющим его обязанности.

 39. Выемка документов из материалов контрольных мероприятий категорически запрещена, снятие копий и их передача внешним адресатам допускается только на основании их письменных запросов по согласованию с Главой района или лицом, исполняющим его обязанности.

**Извещение**

Администрация Ордынского района Новосибирской области сообщает, в связи с допущенным к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион, назначенный на 15.08.2018 г. на 15 часов 00 минут, признан несостоявшимся. Земельный участок, из категории земель «земли сельскохозяйственного назначения», разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства, расположенный по адресу: Новосибирская область, Ордынский район, Козихинский с/с, установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир территория АОЗТ «Возраждение», КФХ «Фермер», с кадастровым номером 54:20:030401:71, площадью 794334 кв.м. предоставлен в аренду сроком на 5 лет Индивидуальному предпринимателю Борзецову Юрию Алексеевичу. Годовой размер арендной платы составил 28357 рублей 72 копейки.

**Извещение**

Администрация Ордынского района Новосибирской области сообщает, в связи с допущенным к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион, назначенный на 15.08.2018 г. на 11 часов 00 минут, признан несостоявшимся. Земельный участок, из категории земель «земли сельскохозяйственного назначения», разрешенное использование: растениеводство, расположенный по адресу: Новосибирская область, Ордынский район, Козихинский с/с, с кадастровым номером 54:20:030401:853, площадью 1269995 кв.м. предоставлен в аренду сроком на 5 лет главе КФХ «Водолей» Гуркину Владимиру Станиславовичу. Годовой размер арендной платы составил 48958 рублей 31 копейка.

|  |
| --- |
| Редакционный совет:Смирнов Сергей Владимирович-Управляющий делами  администрации Ордынского района Новосибирской области, Черновская Наталья Сергеевна – старший инженер управления делами администрации Ордынского района Новосибирской области, Попков Евгений Владимирович - член постоянной комиссии Совета депутатов  Ордынского района Новосибирской области по законодательству, вопросам местного самоуправления, взаимодействию с органами местного самоуправления, информационной политике и контролю  за принятыми решениями.Адрес: 633261 Новосибирская область, Ордынский район, р.п. Ордынское, пр. Революции,17 тел:23-337 |
| **Отпечатано в МУПП «Кедр» рабочего поселка Ордынское 09.08.2018г. Заказ № 496. Тираж 60****633261 Ордынское, пр. Ленина, 19. Тел. 23-270.** |