|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **с.Отрадненское****Куйбышевского** **района****Новосибирской**  **области****01.07.2021 г.** |  **В е с т н и к**  **№ 267.** | **УЧРЕДИТЕЛЬ****Администрация****Отрадненского****сельсовета** |

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2021 г. № 62

 с.Отрадненское

**Об утверждении Порядка участия собственника жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации, в работе межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 27.07.2020 №1120), Уставом Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области постановляет:

1. Утвердить Порядок участия собственника жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации, в работе межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Богатырёву И.И.

 Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.Родионенко

 Приложение

к постановлению

администрации Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области

от 23.06.2021 г. № 62

**Порядок участия собственника жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации, в работе межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру участия собственника жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации, за исключением органов и (или) организаций, указанных в абзацах втором, третьем и шестом пункта 7 «Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации [от 28.01.2006 № 47](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=7C07DCEE-7539-429F-9F76-EDD35EBC530C), в работе межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда в Отрадненском сельсовете Куйбышевского района Новосибирской области (далее - Комиссия).

2. Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации и расположенного на территории Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее – Собственник), от которого в Комиссию поступило заявление, уведомляется о дате, месте и времени заседания Комиссии секретарем Комиссии одним из следующих способов:

а) путем направления уведомления заказным письмом с уведомлением о вручении по почте по адресу, указанному в заявлении;

б) путем вручения уведомления под роспись;

в) путем направления в электронной форме, в случае если в заявлении Собственник указал адрес электронной почты.

Уведомление заказным письмом направляется не позднее десяти дней до даты заседания Комиссии, уведомление под расписку вручается не позднее трех дней до даты заседания Комиссии, уведомление направляется в электронной форме не позднее трех дней до даты заседания Комиссии.

3. Собственник, прибывший для участия в работе Комиссии, предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, председателю Комиссии. В случае если от имени Собственника выступает уполномоченное им лицо, одновременно с документом, удостоверяющим его личность, предъявляется документ, подтверждающий его полномочия.

4. Собственник, помимо участия в заседании Комиссии с правом совещательного голоса, имеет право :

- знакомиться с документами, представленными для рассмотрения Комиссии;

- представлять документы, имеющие отношение к рассматриваемым Комиссией вопросам;

- обращаться к председателю Комиссии с предложениями и замечаниями по рассматриваемым Комиссией вопросам;

- знакомиться с протоколом заседания Комиссии, вносить в него замечания, возражения, дополнения;

- осуществлять иные полномочия, в целях реализации своего права на участие в работе Комиссии с правом совещательного голоса, не запрещенные законодательством.

5. Копия протокола заседания Комиссии выдается Собственнику по его запросу в течение 3 календарных дней после подписания протокола.

6. Неявка извещенного надлежащим образом о дате, времени и месте заседания Комиссии Собственника не препятствует проведению заседания Комиссии.

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2021 г. № 63

 с. Отрадненское

О Порядке проведения мониторинга качества финансового менеджмента главного администратора средств бюджета Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

В соответствии с п.п.1 и 2 ч.6 ич.7 ст. 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 ноября 2019 года № 1031 «Об утверждении методических рекомендаций по проведению мониторинга качества финансового менеджмента», администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок проведения мониторинга качества финансового менеджмента главного администратора средств бюджета Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, согласно приложению №1.

2. Утвердить Методику расчета и оценки показателей качества финансового менеджмента главного администратора средств бюджета Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее – Методика), согласно приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.РодионенкоПриложение №1

к постановлению администрации

Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области

от 23.06.2021 № 63

ПОРЯДОК

проведения мониторинга качества финансового менеджмента главного администратора средств бюджета **Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет организацию проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого в отношении главного администратора средств бюджета Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее – местный бюджет), включая расчет значений показателей (далее также - оценка) и анализ значений показателей (далее также – анализ)качества финансового менеджмента.

1.2. Оценка качества финансового менеджмента главного администратора средств местного бюджета (далее также – главный администратор) проводится для:

определения текущего уровня качества финансового менеджмента главного администратора;

анализа качества финансового менеджмента главного администратора;

оценки среднего уровня качества финансового менеджмента главного администратора.

1. Оценке подлежит главный администратор (главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов местного бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) в соответствии с решением о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. В целях обеспечения систематического мониторинга качества финансового менеджмента оценка качества проводится за отчетный финансовый год до 15 июня года, следующего за отчетным, начиная с отчетного периода за 2021 год.

1.6 Оценка качества финансового менеджмента проводится на основании данных главного администратора в соответствии с утвержденной настоящим приказом Методикой расчета и анализа значений показателей качества финансового менеджмента главного администратора средств бюджета Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее - Методика) по показателям, представленным в приложении № 1 к Методике.

1.7. Главный администратор в соответствии с перечнем показателей, указанных в приложении 1 к Методике, представляет специалисту информацию, необходимую для оценки качества финансового менеджмента в срок до 1 июня года, следующего за отчетным, по форме, приведенной в приложении № 2 к Методике.

1.8. Ответственные лица вправе проводить проверку представляемой информации, получать в этих целях подтверждающие документы и материалы.

1.9. Для проведения оценки качества финансового менеджмента используются следующие источники информации:

- годовой отчет главного администратора;

-результаты проведенных в течение отчетного периода (год) контрольно-ревизионных мероприятий;

* иные документы и материалы.

Главный специалист обеспечивает направление результатов проведенной оценки качества финансового менеджмента главного администратора за отчетный период до главного администратора по форме согласно приложению № 3 к Методике.

1.10. Результаты мониторинга опубликовываются в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и размещаются на официальном сайте Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение двух недель со дня формирования отчёта о результатах мониторинга.

Приложение №2

к постановлению администрации

Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области

от 23.06.2021 № 63

МЕТОДИКА

расчета и оценки показателей качества финансового менеджмента главного администратора средств бюджета Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

1. Общие положения

Методика расчета и оценки показателей качества финансового менеджмента главного администратора средств бюджета Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее - Методика) определяет состав показателей, характеризующих качество финансового менеджмента, а также алгоритм оценки качества финансового менеджмента главного администратора.

2. Показатели качества финансового менеджмента главного администратора

2.1. Оценка качества финансового менеджмента производится по следующим направлениям:

* оценка механизмов планирования доходов и расходов бюджета;
* оценка результатов исполнения бюджета в части доходов и расходов;
* оценка состояния учета и отчетности;
* оценка организации финансового аудита.

2.2. Перечень показателей оценки качества финансового менеджмента главного администратора приведен в приложении № 1 к Методике.

2.3. Перечень исходных данных для проведения оценки качества финансового менеджмента главного администратора приведен в приложении 2 к
Методике.

Исходные данные и единицы измерения (графы 2, 3 приложения № 2 к Методике) определяются исходя из перечня показателей, приведенных в приложении 1 к Методике.

Источники информации, содержащие значения исходных данных, указаны в графе 4 приложения № 2 к Методике.

Данные в графу 5 приложения № 2 к Методике указанного перечня вносятся главным администратором. В случае если главный администратор не располагает необходимыми данными по какому-либо показателю, то в соответствующую ячейку таблицы вписываются слова "нет данных".

2.4. В случае если отсутствуют данные, необходимые для расчета конкретного показателя, то показатель считается неприменимым.

2.5. Расчет оценочных показателей производится на основании данных, согласованных или скорректированных по результатам проверки ответственными специалистами.

3. Оценка качества финансового менеджмента главного администратора

3.1. Оценка качества финансового менеджмента рассчитывается главным
администратором на основании оценки по каждому из показателей,
указанных в приложении № 1 к Методике.

1. Максимальная оценка, которая может быть получена по каждому из показателей, равна 5 баллам, максимальная суммарная оценка, в случае применимости всех показателей, равна 100 баллам.
2. Минимальная оценка, которая может быть получена по каждому из показателей, а также минимальная суммарная оценка равна 0 баллов.

3.4. Оценка по каждому из показателей рассчитывается в следующем порядке:

- в формулу, приведенную в графе 2 приложения № 1 к Методике, подставить требуемые исходные данные и произвести необходимые вычисления;

- определить, какому из диапазонов, приведенных в графе 4 приложения № 1 к Методике, принадлежит полученный результат вычислений;

- зафиксировать оценку, соответствующую выбранному диапазону, на основании графы 5 таблицы приложения № 1 к Методике.

3.5. Главный администратор, к которому не применим какой-либо
показатель, получает по соответствующему критерию нулевую оценку.

3.7. Расчет суммарной оценки качества финансового менеджмента (КФМ) главного администратора осуществляется по следующей формуле:

КФМ = SUMBi,

где:

Bi- итоговое значение оценки по направлению;

i–номер направления оценки.

3.8. Итоговое значение оценки по направлению (Bi) рассчитывается по следующей формуле:

Bi= SUMKj ,

где:

Kj - значение оценки показателя по i-му направлению;

j - номер показателя оценки в рамках направления оценки.

Приложение № 1

к Методике расчета и оценки показателей качества финансового менеджмента

главного администратора средств бюджета Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

ОЦЕНКИ КАЧЕСТВАФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА ГЛАВНОГОАДМИНИСТРАТОРА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Расчет показателя (Р) | Единица изме­рения - | Максимальная суммарная оценка по направлению/ оценка по показателю | Результат оценки качества |
|  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Оценка механизмов планирования доходов и расходов бюджета | 25 |  |
| Р1Своевременность представления реестра расходных обязательств главными распорядителямибюджетных средств (далее также – ГРБС, РРО) | Р1 - количество дней отклонения даты регистрации письма ГРБС, к которому приложен РРО ГРБС на очередной финансовый год и плановый период в Финансовое управление, от даты представления РРО ГРБС, установленной Финансовым управлением | день |  | Целевым ориентиром является достижение показателя равного 0 |
|  | Р1 = 0 |  | 5 |  |
|  | Р1 = 1 |  | 4 |  |
|  | Р1 = 2 |  | 3 |  |
|  | Р1 = 3 |  | 2 |  |
|  | Р1 = 4 |  | 1 |  |
|  | Р1>= 5 |  | 0 |  |
| Р2Оценка качества планирования поступлений доходов в местный бюджет  | Р2 =Рисп / Рпл х 100,гдеРисп – исполнение доходов, администрируемых соответствующим главным администратором доходов | % |  | Позитивно расценивается уровень исполнения администрируемых доходов не менее 100% и не более 150% |
|  | Рпл – плановые назначения доходов, администрируемых соответствующим главным администратором доходов |  |  |  |
|  |  100% <Р2< 150% |  | 5 |  |
|  | Р2>150% |  | 4 |  |
|  | Р2< 100% |  | 0 |  |
| Р3 Соблюдение установленных сроков предоставления в финансовый орган документов, необходимых для составления бюджета | Оценивается соблюдение установленных сроков предоставления в финансовый орган, необходимых документов к проекту бюджета: |  |  | Позитивно расценивается соблюдение установленных сроков предоставления в финансовый орган необходимых документов  |
|  |
|  |
| - необходимые документы предоставлены в финансовый орган в установленные сроки |  | 5 |  |
|  |
|  | 0 |  |
| - необходимые документы предоставлены в финансовый орган в нарушении установленных сроков |  |
| Р4 Оценка качества планирования бюджетных ассигнований | Р4 = (Суточн / Рп) x 100, |  |  | Показатель позволяет оценить качество планирования бюджетных ассигнований |
|  | где:Суточн - объем бюджетных ассигнований, перераспределенных за отчетный период (для главных распорядителей, имеющих подведомственную сеть учреждений, - между подведомственными учреждениями), без учета изменений, внесенных в связи с уточнением бюджета;Рп - объем бюджетных ассигнований за отчетный период |  |  | Целевым ориентиром является достижение показателя, равного 0. |
|  | Р4 = 0 |  | 5 |  |
|  | 0 < Р3 <= 5% |  | 4 |  |
|  | 5% < Р3 <= 10% |  | 3 |  |
|  | 10% < Р3<= 15% |  | 2 |  |
|  | 15% < Р3 <= 20% |  | 1 |  |
|  | Р3 > 20% |  | 0 |  |
| Р5 Количество уведомлений о внесении изменений в | Р5- количество уведомлений о внесении изменений в бюджетную роспись расходов и лимитов бюджетных | Кол. |  | Большое количество уведомлений о |
| бюджетную роспись расходов и лимитов бюджетных обязательств, связанных с перемещением бюджетных ассигнований, в ходе исполнения бюджета | обязательств в ходе исполнения бюджета в отчетном финансовом году |  |  | внесении изменений в роспись расходов и лимитов бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета свидетельствует о низком качестве работы ГРБС по бюджетному планированию |
|  | Р5<5 |  | 5 |  |
|  | от 5 до 10 |  | 4 |  |
|  | от 10 до 20 |  | 3 |  |
|  | от 20 до 40 |  | 2 |  |
|  | от 40 до 100 |  | 1 |  |
|  | Р4>100 |  | 0 |  |
| 2. Оценка результатов исполнения бюджета в части доходов и расходов | 35 |  |
|  |  |  |  |  |
| Р6Уровень исполнения расходов ГРБС за счет средств местного бюджета (без учета межбюджетных трансфертов из областного и федерального бюджетов)  | Р6 = Ркас / Ркпр х 100, | % |  |  | Позитивно расценивается уровень исполнения расходов за счет средств местного бюджета не менее 95% |
|  | где |  |  |  |  |
|  | Ркас - кассовые расходы ГРБС за счет средств местного бюджета (без учета межбюджетных трансфертов из областного и федерального бюджетов) |  |  |  |  |
|  | в отчетном периоде, |  |  |  |  |
|  | Ркпр - плановые расходы ГРБС за счет средств местного бюджета (без учета межбюджетных трансфертов из областного и федерального бюджетов)за отчетный период |  |  |  |  |
|  | Р6 = 100% |  | 5 |  |
|  | Р6>= 95% |  | 4 |  |
|  | Р6>= 90% |  | 3 |  |
|  | Р6>= 85% |  | 2 |  |
|  | Р6>= 80% |  | 1 |  |
|  | Р6< 80% |  | 0 |  |
| Р7 Объем неисполненных бюджетных ассигнований на конец отчетного финансового года | Р7=(b-e) / b, где | % |  |  | Показатель позволяет оценить объем не исполненных на конец года бюджетных ассигнований. Целевым ориентиром для ГРБС является значение показателя, не превосходящее 0,5%. |
|  | b - объем бюджетных ассигнований ГРБС в отчетном финансовом году согласно отчету об исполнении бюджета с учетом внесенных в него изменений; |  |  |  |  |
|  | e -кассовое исполнение расходов ГРБС в отчетном финансовом году |  |  |  |  |
|  | Р7< 0,5% |  | 5 |  |
|  | от 0,5% до 1% |  | 4 |  |
|  | от 1% до 5% |  | 3 |  |
|  | от 5% до 15% |  | 2 |  |
|  | от 15% до 30% |  | 1 |  |
|  | Р7> 30% |  | 0 |  |
| Р8 Своевременное составление бюджетной росписи ГРБС к проекту бюджета  | Оценивается соблюдение установленных сроков для составления бюджетной росписи ГРБС к проекту бюджета  |  |  |  | Позитивно расценивается соблюдение установленных сроков составления бюджетной росписи |
|  |  |  |  |  |  |
|  | - бюджетная роспись ГРБС составлена |  |  |  |  |
|  | с соблюдением установленных сроков |  |  | 5 |  |
|  | - бюджетная роспись ГРБС составлена |  |  |  |  |
|  | с нарушением установленных сроков |  |  | 0 |  |
| Р9 Доля кассовых расходов (без учета межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из областного и федерального бюджетов), произведенных ГРБС и подведомственными ему учреждениями в IV квартале отчетного финансового года | Р9 = Ркис (IV кв.) / Ркис (год) \* 100, |  |  |  | Показатель выявляет концентрацию расходов ГРБС в IV квартале отчетного финансового года. Целевым ориентиром является значение показателя, равное или меньше 25% |
|  | где: |  |  |  |  |
|  | Ркис (IV кв.) - кассовые расходы (без учета расходов за счет субвенций и субсидий из областного и федерального бюджетов), произведенные ГРБС и подведомственными ему учреждениями в IV квартале отчетного финансового года; |  |  |  |  |
|  | Ркис (год) - кассовые расходы (без учета расходов за счет субвенций и субсидий из областного и федерального бюджетов), произведенные ГРБС и подведомственными ему учреждениями за отчетный финансовый год |  |  |  |  |
|  | Р9< = 25% |  | 5 |  |
|  | 25% < Р9<= 30% |  | 4 |  |
|  | 30% < Р9<= 35% |  | 3 |  |
|  | 35% < Р9<= 40% |  | 2 |  |
|  | 40% < Р9<= 45% |  | 1 |  |
|  | Р9> 45% |  | 0 |  |
| Р10Изменение дебиторской задолженности по платежам в бюджет, администрируемых главными администраторами доходов, в отчетном периоде по сравнению с началом года | Р10 = Дтоп- Дтет, | % |  |  | Позитивно расценивается отсутствие дебиторской задолженности |
|  | гдеДтнг - объем дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, администрируемых соответствующими главными администраторами доходов, на начало текущего года.Дтоп - объем дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, администрируемых соответствующими главными администраторами доходов, по состоянию на 1 число года, следующего за отчетным годом |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Дебиторская задолженность отсутствует на начало текущего года и на 1 число, следующего за отчетным годом |  | 5 |  |  |
|  |  |  |  5 |  |
|  | Р10 < 0 (снижение дебиторской задолженности) |  | 4 |  |
|  | Р10 = 0 (дебиторская задолженность не изменилась) |  | 2 |  |
|  | Р10 > 0 (допущен рост дебиторской задолженности) |  | 0 |  |
| Р11 Наличие у ГРБС и подведомственных ему муниципальных учреждений просроченной кредиторской задолженности | Р11 = Ктп, | тыс. |  |  | Целевым ориентиром является значение |
| где | руб. |  |  | показателя, равное 0 |
| Ктп - объем просроченной кредиторской задолженности ГРБС и подведомственных ему муниципальных учреждений по расчетамс кредиторами по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом |  |  |  |  |
|  | Р11 = 0 |  | 5 |  |
|  | Р11 > 0 |  | 0 |  |
| Р12 Эффективность управления кредиторской задолженностью по расчетам с поставщиками и подрядчиками | Р12 = К/Е х 100, где |  |  |  | Позитивно расценивается уровень управления финансами, при котором доля объема кредиторской задолженности порасчетам с поставщиками и подрядчиками от кассового исполнения по расходам ГРБС и подведомственных ему муниципальных учреждений составляет не более 0,5% или отсутствует |
|  | К - объем кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками в отчетном финансовом году по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным;Е - кассовое исполнение расходов ГРБС в отчетном финансовом годугоду |  |  |  |  |
|  | P12<=0,5% |  | 5 |  |
|  | 0,5%<P12<=1% |  | 4 |  |
|  | 1%<P12<=2% |  | 3 |  |
|  | 2%<P12<=5% |  | 2 |  |
|  | 5%<P12<=10% |  | 1 |  |
|  | 10%<P12 |  | 0 |  |
| 3. Оценка состояния учета и отчетности | 10 |  |
| Р13 Соблюдение сроков представления ГРБС годовойбюджетной отчетности | Оценивается соблюдение сроков представления ГРБС годовой бюджетной отчетности |  |  |  | Позитивно расценивается своевременное |
|  |  |  |  |  | предоставление отчетности |
|  | - годовая бюджетная отчетность представлена ГРБС в установленные сроки |  |  |  5 |  |
|  | - годовая бюджетная отчетность представлена ГРБС с нарушением установленных сроков |  |  | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Р14 Качество составления ГРБС годовой бюджетной отчетности  | Оценивается качество предоставления бюджетной отчетности |  |  | Позитивно расценивается предоставление отчетности полностью соответствующей порядку ее составления |
|  | - годовая бюджетная отчетность составлена ГРБС в полном соответствии с порядком ее составления |  |  | 5 |  |
|  | - годовая бюджетная отчетность составлена ГРБС |  | 0 |  |
|  | с нарушением порядка ее составления |  |  |  |
| 4. Оценка организации внутреннего финансового аудита |  | 10 |  |
| Р18 Наличие правового акта ГРБС об организации внутреннего финансового аудита | Оценивается наличие или отсутствие правового акта ГРБС об организации внутреннего финансового аудита |  |  | Позитивно расценивается наличие правового акта ГРБС об организации внутреннего финансового аудита |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  | наличие правового акта ГРБС, определяющего |  | 5 |  |
| 5. Оценка качества управления активами |  | **5** |  |
| Р.20 Наличие недостач и хищений | Оценивается наличие или отсутствие сумм недостач и хищений денежных средств и (или) материальных ценностей на конец отчетного периода |  |  | Позитивно расценивается отсутствие сумм недостач и хищений денежных средств и (или) материальных ценностей |
|  | Отсутствие сумм недостач и хищений  |  | 5 |  |
|  | Наличие сумм недостач и хищений |  | 0 |  |
| Максимальная суммарная оценка качества финансового менеджмента ГРБС | 100 |  |

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия, И.О. , контактный телефон

 Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия, И.О. , контактный телефон

Приложение № 2

к Методике расчета и оценки показателей качества финансового менеджмента

главного администратора средств бюджета Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области

ПЕРЕЧЕНЬ

ИСХОДНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА ГЛАВНОГО**администраторА**

Дата заполнения главным администратором «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

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

(наименование главного администратора)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование исходных данных | Единицы измерения | Источник информации | Значение исходных данных, поступивших от главных администраторов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Р1 | Количество дней отклонения даты регистрации письма ГРБС, к которому приложен РРО ГРБС на очередной финансовый год и плановый период в Финансовое управление, от даты представления РРО ГРБС, установленной Финансовым управлением  | День | № письма, дата |  |
| Р2 | Утвержденный объем администрируемых доходов, закрепленных за соответствующим главным администратором доходов | Тыс. руб. | Решение о бюджете муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете) |  |
|  | Фактическое поступление в местный бюджет администрируемых доходов, закрепленных за соответствующим главным администратором доходов | Тыс. руб. | Годовой отчет |  |
| Р3 | Соблюдение установленных сроков предоставления в финансовый орган документов, необходимых для составления бюджета | День | № письма, дата |  |
| Р4 | Объем бюджетных ассигнований, перераспределенных за отчетный период (для главных распорядителей, имеющих подведомственную сеть учреждений-между подведомственными учреждениями), без учета изменений, внесенных в связи с уточнением бюджета | Тыс. руб. | Годовой отчет |  |
|  | Объем бюджетных ассигнований за отчетный период | Тыс.руб. | Годовой отчет |  |
| Р5 | Количество уведомлений о внесении изменений в бюджетную роспись расходов и лимитов бюджетных обязательств в ходе исполнения бюджета в отчетном финансовом году | Кол-во | Уведомления об изменении бюджетных ассигнований за отчетный период |  |
| Р6 | Кассовые расходы ГРБС за счет средств местного бюджета (без учета межбюджетных трансфертов из областного и федерального бюджетов) в отчетном периоде | Тыс. руб. | Годовой отчет |  |
|  | Плановые расходы ГРБС за счет средств местного бюджета (без учета межбюджетных трансфертов из областного и федерального бюджетов) за отчетный период | Тыс. руб. | Годовой отчет |  |
| Р7 | Объем бюджетных ассигнований ГРБС в отчетном финансовом году согласно отчету об исполнении бюджета с учетом внесенных в него изменений | Тыс. руб. | Годовой отчет |  |
|  | Кассовое исполнение расходов ГРБС в отчетном финансовом году | Тыс. руб. | Годовой отчет |  |
| Р8 | Своевременное составление бюджетной росписи ГРБС к проекту бюджета  | День | № письма, дата |  |
| Р9 | Кассовые расходы (без учета расходов за счет субвенций и субсидий из областного и федерального бюджетов), произведенные ГРБС и подведомственными ему учреждениями в IV квартале отчетного финансового года | Тыс. руб. | Годовой отчет |  |
|  | Кассовые расходы (без учета расходов за счет субвенций и субсидий из областного и федерального бюджета), произведенные ГРБС и подведомственными ему учреждениями за отчетный финансовый год | Тыс. руб. | Годовой отчет |  |
| Р10 | Объем дебиторской задолженности по платежам в бюджет, администрируемых главным администратором доходов, на начало текущего года | Тыс. руб. | Годовой отчет, сведения о дебиторской и кредиторской задолженности |  |
|  | Объем дебиторской задолженности по платежам в бюджет,администрируемых главным администратором доходов, по состоянию на 1 число года, следующего за отчетным годом | Тыс. руб. | Годовой отчет, сведения о дебиторской и кредиторской задолженности |  |
| Р11 | Объем просроченной кредиторской задолженности ГРБС и подведомственных ему муниципальных учреждений по расчетам с кредиторами по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом |  Тыс.руб. | Годовой отчет, сведения о дебиторской и кредиторской задолженности |  |
| Р12 | Объем кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками в отчетном финансовом году по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным | Тыс. руб. | Годовой отчет, сведения о дебиторской и кредиторской задолженности |  |
|  | Кассовое исполнение расходов ГРБС в отчетном финансовом году | Тыс. руб. | Годовой отчет |  |
| Р13 | Количество дней отклонения представления ГРБС годовой бюджетной отчетности от установленных сроков | День | № письма, дата |  |
| Р14 | Качество составления ГРБС годовой бюджетной отчетности |  | Годовой отчет |  |
| P18 | Наличие правового акта главного администратора об организации финансового аудита |  | Правовой акт главного администратора об организации финансового аудита |  |
| Р19 | Наличие плана проведения аудиторских мероприятий |  | План проведения аудиторских проверок  |  |
|  | Наличие заключений по результатам проведения аудиторских мероприятий |  | Заключения по результатам проведения аудиторских проверок |  |
| Р20 | Объем недостач и хищений в количественном выражении | Тыс.руб. | Баланс, сведения о дебиторской и кредиторской задолженности  |  |
|  | Объем недостач и хищений в суммовом выражении | Баланс, сведения о дебиторской и кредиторской задолженности |  |

Руководитель Фамилия, И.О. , контактный телефон

Исполнитель Фамилия, И.О. , контактный телефон

Приложение № 3

к Методике расчета и оценки показателей качества финансового менеджмента

главного администратора средств бюджета Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области

РЕЗУЛЬТАТЫ

АНАЛИЗА КАЧЕСТВА ФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование направлений оценки, показателей | Средняя оценка по показателю (SP) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Оценка механизмов планирования доходов и расходов бюджета |
| Р1 | Своевременность представления реестра расходных обязательств главными распорядителями бюджетных средств |  |
| Р2 | Оценка качества планирования поступлений доходов в местный бюджет |  |
| Р3 | Соблюдение установленных сроков предоставления в финансовый орган документы, необходимых для составления бюджета |  |
| Р4 | Оценка качества планирования бюджетных ассигнований |  |
| Р5 | Количество уведомлений о внесении изменений в бюджетную роспись расходов и лимитов бюджетных обязательств, связанных с перемещением бюджетных ассигнований, в ходе исполнения бюджета |  |
| 2. Оценка результатов исполнения бюджета в части доходов и расходов  |
| Р6 | Уровень исполнения расходов ГРБС за счет средств местного бюджета (без учета межбюджетных трансфертов из областного и федерального бюджетов) |  |
| Р7 | Объем неисполненных бюджетных ассигнований на конец отчетного финансового года |  |
| Р8 | Своевременное составление бюджетной росписи ГРБС к проекту бюджета  |  |
| Р9 | Доля кассовых расходов (без учета межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из областного и федерального бюджетов), произведенных ГРБС и подведомственными ему учреждениями в IV квартале отчетного финансового года |  |
| Р10 | Изменение дебиторской задолженности по платежам в бюджет, администрируемых главным администратором доходов, в отчетном периоде по сравнению с началом года |  |
| Р11 | Наличие у ГРБС и подведомственных ему муниципальных бюджетных учреждений просроченной кредиторской задолженности |  |
| Р12 | Эффективность управления кредиторской задолженностью по расчетам с поставщиками и подрядчиками |  |
| 3. Оценка состояния учета и отчетности |
| Р13 | Соблюдение сроков представления ГРБС годовой бюджетной отчетности |  |
| Р14 | Качество составления ГРБС годовой бюджетной отчетности |  |
| 4. Оценка организации финансового аудита |
| Р18 | Наличие правового акта ГРБС об организации финансового аудита |  |
| Р19 | Наличие плана проведения аудиторских мероприятий и заключений по результатам проведенных аудиторских мероприятий |  |
| Р20 | Наличие недостач и хищений |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2021 г. № 64

с. Отрадненское

**«**Об условиях приватизации объектов муниципальной собственности Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178 –ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», с «Положением о порядке приватизации муниципального имущества Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области» 19.04.2019 № 29, на основании решения Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области № 3 9 сессии от 26.04.2021 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Отрадненского сельсовета Куйбышевского сельсовета Новосибирской области на 2021 год» и решением комиссии по приватизации, администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Определить условия приватизации автомобилей:

- ГАЗ 322171, начальная цена 140852 (Сто сорок тысяч восемьсот пятьдесят два) рубля;

Способ приватизации - продажа муниципального имущества на аукционе, открытом по составу участников. Предложения по цене продаваемого имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области          Т.А.Родионенко

1. Настоящее Постановление определяет порядок приватизации муниципального имущества – автомобилей, принадлежащих Отрадненскому сельсовету Куйбышевского района Новосибирской области.

2. Наименование, состав и характеристика имущества:

**ЛОТ № 1**

автомобиль марки ГАЗ-322171;

Год выпуска – 2011;

Модель, № двигателя – 421600 В0303364;

Тип двигателя – бензиновый;

Идентификационный номер (VIN) – X96322171В0692938;

Номер кузова (кабина, прицеп) – 322121В0469394;

Цвет кузова – желтый;

Технический паспорт ТС – 52 НЕ 353300.

Нормативная цена имущества составляет 140852 рубля в соответствии с отчетом № 20108 от 16.03.2020 г.

Начальная цена продажи – 140852 рубля.

Шаг аукциона (величина повышения начальной цены) составляет 5% от начальной стоимости имущества – 7042,60 (семь тысяч сорок два рубля 60 копеек).

Задаток вносится в валюте Российской Федерации в размере 20 % от начальной стоимости имущества – 28170,70(двадцать восемь тысяч сто семьдесят рублей 70 копеек) на счет Продавца.

3. Способ приватизации – продажа муниципального имущества на аукционе, открытом по составу участников. Предложения по цене продаваемого имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов.

4. Продавцом имущества выступает Администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

**I. Общие положения**

1. Основание проведения торгов – Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества, утвержденный решением Совета депутатов Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области № 3 9 сессии от 26.04.2021 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Отрадненского сельсовета Куйбышевского сельсовета Новосибирской области на 2021 год» и решением комиссии по приватизации.

2. Собственник выставляемого на торги имущества – Администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области Имущество составляет казну Администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

3. Организатор торгов (Продавец) - Администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

4. Дата начала приема заявок – **25.06.2021** г. **с 13 часов 00 минут**, по местному времени

5. Дата окончания приема заявок – **19.07.2021. в 13 часов 00 минут,** по местному времени

6. Время и место приема заявок и ознакомления с информацией по аукциону по рабочим дням с 08.30 до 16.30 (перерыв с 12.00 до 13.00) по адресу: Новосибирская область, Куйбышевский район село Отрадненское, ул. Центральная, дом 17 а.

7. Дата, время и место определения участников торгов – **20.07.2021 в 13 часов 00 минут**, по местному времени, по адресу: Новосибирская область, Куйбышевский район село Отрадненское, ул. Центральная, дом 17 а.

8. Дата, время и место проведения аукциона – **21 июля 2021 г. в 13 часов** **00 минут, по местному времени** по адресу: Новосибирская область, Куйбышевский район село Отрадненское, ул. Центральная, дом 17 а.

**II. Условия участия в аукционе**

**1. Общие условия**

Лицо, желающее приобрести выставляемое на аукцион имущество (далее - претендент), обязано осуществить следующие действия:

внести задаток на счет Продавца в указанном в настоящем информационном сообщении порядке;

в установленном порядке подать заявку по утвержденной Продавцом форме одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов.

Заявка на участие в аукционе подается претендентом путем вручения представителю Продавца в месте и в сроки, указные в настоящем извещении.

**2. Порядок внесения задатка и его возврата.**

Задаток вносится в валюте Российской Федерации в размере 20 % от начальной стоимости имущества на счет Продавца.

|  |  |
| --- | --- |
| **Банк получателя – СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ // УФК по** **Новосибирской области г. Новосибирск** |  |
| **Расчетный счет: 03232643506304405100**  |  |  |  |  |
| **ИНН 5428102246, КПП 545201001** |  |  |  |  |
| **Получатель – УФК по Новосибирской области (Администрация** **Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области** **л/с 05513006640)** |  |
| **БИК 015004950** |  |  |  |  |  |  |

 и должен поступить на указанный счет не позднее 19.07.2021г 13 часов 00 минут

Документом, подтверждающим поступление задатка является выписка с лицевого счета Управления федерального казначейства по Новосибирской области.

**2.1**. Задаток возвращается претенденту в следующих случаях и порядке:

в случае отзыва заявки претендентом до даты окончания приема заявок - не позднее пяти дней со дня поступления Продавцу письменного уведомления от претендента об отзыве заявки;

в случае поступления уведомления об отзыве заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок, а также, если претендент не признан участником аукциона, участник аукциона не признан победителем, либо аукцион признан несостоявшимся - в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

В случаях установленных законом, задаток Претенденту (участнику аукциона) не возвращается.

**3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.**

Одно лицо имеет право подать только одну заявку по каждому лоту.

Заявки подаются, начиная с опубликованной даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, возвращаются претенденту или его уполномоченному представителю под расписку вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов.

Заявка считается принятой Продавцом, если ей присвоен регистрационный номер, о чем на заявке делается соответствующая отметка.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов. В случае предоставления неполного пакета документов заявка не принимается.

**4. Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требования к их оформлению:**

1. Заявка в двух экземплярах по утвержденной Продавцом форме.

2. Платежный документ (платежное поручение) с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение претендентом задатка в счет обеспечения оплаты имущества.

Одновременно с заявкой и платежным документом претенденты представляют следующие документы:

3.1. **Юридические лица:**

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

3.2. **Физические лица** предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

4**.** В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

5. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

6**.** К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Документы, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

В случае если представленные документы содержат помарки, подчистки, исправления и т. п., последние должны быть заверены подписью должностного лица и проставлением печати юридического лица, их совершивших, либо указанные документы должны быть заменены на их копии, нотариально удостоверенные в установленном порядке.

С момента начала приема заявок Продавец предоставляет каждому претенденту, по его устному заявлению, в присутствии уполномоченного представителя Продавца, возможность предварительного ознакомления с условиями договора купли - продажи, а также с имеющейся у Продавца информацией об объекте, по адресу и в сроки, указанные в данном информационном сообщении.

**III. Определение участников аукциона**

В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона Продавец рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления на счет Продавца установленных сумм задатков. По результатам рассмотрения заявок и документов Продавец принимает решение о признании претендентов участниками аукциона, оформленное протоколом.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом;

заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении.

Настоящий перечень оснований отказа претенденту на участие в аукционе является исчерпывающим.

Протокол о признании претендентов участниками аукциона содержит перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются об этом в письменной форме путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо путем направления такого уведомления по почте заказным письмом. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления Продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона, подписываемого продавцом в день определения участников аукциона.

**IV. Порядок проведения аукциона**

В соответствии с Федеральным Законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», положением «Об утверждении положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе» утвержденным постановлением правительства Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 585, аукцион проводиться в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист, в присутствии уполномоченного представителя продавца, который обеспечивает порядок при проведении торгов;

б) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются - карточки);

в) аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона;

г) после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и "шаг аукциона".

"Шаг аукциона" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона;

д) после оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

е) после заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на "шаг аукциона", заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной "шагу аукциона", эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

ж) аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

з) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;

Если после троекратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

**V. Порядок заключения договора купли-продажи имущества по итогам аукциона.**

**1.** Договор купли-продажи имущества заключается между Продавцом и победителем аукциона в установленном законодательством порядке не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона. Имущество передается покупателю в течение 10 дней с момента подписания договора купли-продажи. Оплата производится Покупателем в течение 5 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи путем перечисления суммы на счет Продавца:

|  |
| --- |
| **Банк получателя – Сибирское ГУ БАНКА РОССИИ // УФК по Новосибирской области г. Новосибирск** |
| **Расчетный счет: 03100643000000015100** |  |
| **ИНН 5428102246, КПП 545201001** |  |
| **Получатель – УФК по Новосибирской области (Администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области л/с 04513006640)****БИК 015004950** |
| Наименование платежа: продажа имущества |

Задаток, внесенный покупателем на счет продавца, засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

**2.** Осуществление действий по снятию и постановке на регистрационный учет возлагается на Покупателя.

**VI. Заключительные положения**

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ

**"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_принимаю решение об участии в торгах по продаже\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обязуюсь:

1) Соблюдать условия проведения торгов, содержащиеся в информационном сообщении, опубликованном на официальном сайте администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [http://www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/).

2) В случае признания победителем торгов заключить с Продавцом договор купли-продажи не позднее 15 дней с даты подведения итогов аукциона и уплатить Продавцу цену, установленную по результатам торгов;

Адрес и банковские реквизиты Претендента: (копия реквизитов для возврата задатка прилагается к заявке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

1. платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение претендентом установленной суммы задатка;

2. претенденты - физические лица прилагают документ, удостоверяющий личность, претенденты - юридические лица прилагают нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент;

3. доверенность представителя (с копией);

4. реквизиты счета для возврата задатка).

Подпись Претендента (его полномочного представителя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_" \_\_\_ 2021 г.

Заявка принята Продавцом: час \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. за N \_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок проведения торгов и участия в нем претендента, порядок признания победителем торгов разъяснен и понятен.

Подпись Претендента (его полномочного представителя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2021 г. № 65

 с. Отрадненское

**Об утверждении Порядка исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения, решений об изменении (отмене) указанных решений**

 В соответствии с ч. 2 ст. 306.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2018 №1268 «Об утверждении общих требований к установлению случаев и условий продления срока исполнения бюджетной меры принуждения», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2019 №91 «Об утверждении правил принятия финансовыми органами решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об изменений решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об отмене решений о применении бюджетных мер принуждения или решений об отказе в применении бюджетных мер принуждения», администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок исполнения решения о применении

бюджетных мер принуждения, решений об изменении (отмене) указанных решений, согласно приложения.

1. Постановление администрации Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района Новосибирской области от 30.03.2020 года № 24 «Об утверждении Порядка исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения», признать утратившим силу.

1. Опубликовать настоящее постановление в периодическом

печатном издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.Родионенко

Приложение
к постановлению администрации
Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области от
24.06.2021 № 65

**Порядок**

**исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения,**

**решений об изменении (отмене) указанных решений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила исполнения принятых администрацией Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, как финансовым органом сельского поселения Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, (далее – ФО) решений о применении бюджетных мер принуждения предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс), решений об изменении (отмене) указанных решений о применении бюджетных мер принуждения (далее при совместном упоминании – решение ФО).

1.2. Решение о применении бюджетных мер принуждения принимается ФО в случаях и порядке, установленных Постановлением Правительством Российской Федерации от 07.02.2019 № 91 «Об утверждении Правил принятия Министерством финансов Российской Федерации, финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органами управления государственными внебюджетными фондами решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об изменении решений о применении бюджетных мер принуждения, решений об отмене решений о применении бюджетных мер принуждения или решений об отказе в применении бюджетных мер принуждения» (далее – Правила) в форме распоряжения.

1.3. Настоящий Порядок определяет процедуру взаимодействия ФО с органами муниципального финансового контроля (далее – органами ФК) при принятии решения о применении бюджетных мер принуждения, порядок направления ФО сведений в Управление федерального казначейства по Новосибирской области для применения мер принуждения (далее - УФК).

1.4. Настоящий Порядок подлежит применению в случае поступления в ФО от органа ФК уведомления о применении бюджетной меры принуждения за бюджетные нарушения, предусмотренные главой 30 БК.

**2. Бюджетные меры принуждения, применяемые ФО**

2.1. Совершение бюджетного нарушения, выявленного органами ФК, влечет применение ФО следующих мер принуждения:

бесспорное взыскание суммы средств, предоставленных из одного бюджета бюджетной системы РФ другому бюджету бюджетной системы РФ;

бесспорное взыскание суммы платы за пользование средствами, предоставленными из одного бюджета бюджетной системы РФ другому бюджету бюджетной системы РФ;

бесспорное взыскание пеней за несвоевременный возврат средств бюджета;

приостановление (сокращение) предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций).

2.2. ФО принимает решение о применении бюджетных мер принуждения на основании уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, направленных органами ФК и содержащих основания для применения предусмотренных БК мер принуждения, с приложением копий договоров (соглашений), на основании которых предоставлялись средства из бюджета бюджетной системы РФ, при исполнении которых объектом контроля допущено бюджетное нарушение (в случае их заключения), и отсутствия обстоятельств, указанных в [пункте 2.5](file:///D%3A%5CDocuments%5C%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F-%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2020%5C%D0%91%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%BC%D0%B5%D1%80%D1%8B%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BD%D1%83%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5Cc154394298d9f831f97f0195ad34d119.doc#P67) настоящего Порядка.

ФО принимает решение о применении бюджетных мер принуждения при наличии следующих сведений, поступивших от органов ФК:

описание и квалификация бюджетного нарушения согласно БК;

дата окончания контрольного мероприятия, информация о соблюдении органом ФК при формировании и направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения порядка, установленного в соответствии с пунктом 3 статьи 268.1 или пунктом 3 статьи 269.2 БК.

расчет, размер (в рублях с точностью до двух знаков после запятой) и вид подлежащих взысканию средств;

наименование главного распорядителя, предоставившего межбюджетный трансферт, при использовании которого выявлено бюджетное нарушение; наименование получателя средств.

2.3. Решение ФО о применении меры принуждения оформляется в виде распоряжения ФО, не носящего нормативного характера.

2.4. ФО не несет ответственность за достоверность, полноту и качество документов, представляемых органами ФК.

2.5. Решение об отказе в применении бюджетных мер принуждения принимается ФО в случаях, указанных в пункте 7 Правил, и должно содержать информацию об уведомлении и обстоятельствах, указанных в пункте 7 Правил.

ФО принимается решение об отказе в применении бюджетных мер принуждения в срок, определенный абзацем первым пункта 6 статьи 306.2 БК.

**3. Принятие ФО решения о применении бюджетных мер принуждения и исполнения решения о бесспорном взыскании**

3.1. Решение о применении бюджетной меры принуждения принимается ФО в течение 30 (тридцати) календарных дней после получения уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.2. ФО в соответствии с абзацем первым пункта 5 статьи 306.2 и статьями 306.4 - 306.7 БК рассматривает каждое указанное в уведомлении бюджетное нарушение с учетом положений нормативных правовых актов, соглашений о предоставлении межбюджетных трансфертов или бюджетных кредитов, при исполнении которых объектом контроля допущено бюджетное нарушение, и указывает в решении о применении бюджетных мер принуждения:

а) вид бюджетного нарушения, за совершение которого предусмотрено применение бюджетных мер принуждения;

б) объект контроля, допустивший бюджетное нарушение;

в) одну бюджетную меру принуждения или несколько;

г) срок исполнения в отношении каждой из бюджетных мер принуждения в пределах, установленных абзацем первым пункта 6 статьи 306.2 БК.

Решение о применении бюджетных мер принуждения принимается ФО по каждому указанному в уведомлении бюджетному нарушению.

Сумма средств, определяемая для одной или нескольких бюджетных мер принуждения в решении о применении бюджетной меры принуждения, должна соответствовать сумме средств по указанному в уведомлении бюджетному нарушению, в отношении которого принимается решение о применении бюджетной меры принуждения. При выявлении в уведомлении в части соответствующих сумм средств технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок либо подобных ошибок) информация о сумме средств, содержащейся в решении о применении бюджетных мер принуждения, уточняется с указанием такой причины.

3.3. Поступившее в ФО уведомление о применении бюджетных мер принуждения передается для подготовки проекта распоряжения ФО о применении бюджетной меры принуждения ответственному должностному лицу (далее – должностное лицо).

3.4. Проект распоряжения ФО о применении бюджетной меры принуждения готовится должностным лицом в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления соответствующего уведомления в ФО.

Подписание распоряжения осуществляет руководитель (исполняющий обязанности руководителя либо иное уполномоченное лицо) ФО.

3.5. Должностное лицо в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания распоряжения о применении меры принуждения направляет с сопроводительным письмом копию данного распоряжения лицу, направившему уведомление о применении бюджетных мер принуждения, а также передает копию данного распоряжения в УФК.

3.6. Поводом для применения меры принуждения является поступление в ФО уведомлений о совершении бюджетных нарушений, указанных в абзацах 2-4 п. 2.1. раздела 2 настоящего Порядка.

После получения информации из УФК о полном исполнении распоряжения ФО в течение 3 (трех) рабочих дней доводит данную информацию до соответствующего органа ФК, направившего уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

3.7. Форма распоряжения ФО о применении бюджетных мер принуждения устанавливается в приложении к настоящему Порядку.

Приложение

к Порядку исполнения решения о применении

бюджетных мер принуждения, решений

 об изменении (отмене) указанных решений

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О применении бюджетной меры принуждения

в виде бесспорного взыскания

 В соответствии с постановлением администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ "Об утверждении Порядка исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения, решений об изменении (отмене) указанных решений" на основании уведомления о применении бюджетной меры принуждения от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_, направленного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального финансового контроля),

 1. В связи с выявлением факта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (содержание нарушения)

осуществить бесспорное взыскание средств в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. из бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального образования)

в целях дальнейшего перечисления в бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.1. Объект контроля, допустивший бюджетное нарушение

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

 Срок исполнения меры бюджетного принуждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Направить настоящее распоряжение в Управление Федерального казначейства по Новосибирской области для исполнения и перечисления денежных средств по следующим реквизитам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.Родионенко