СТАНЦИОННО-ОЯШИНСКИЙ
ВЕСТНИК

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА СТАНЦИОННО-ОЯШИНСКИЙ МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПУСК № 1 (168) 13 января 2023 года

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА СТАНЦИОННО-ОЯШИНСКИЙМОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2023 № 1

О внесении изменений в постановление Администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области от 23.07.2012 №90-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области от 12.04.2013 № 69-па, от 29.01.2014 № 26, от 25.11.2014 № 253, от 30.01.2015 № 25, от 05.05.2022 № 48)

На основании экспертного заключения управления законопроектных работ и ведения регистра Министерства юстиции Новосибирской области от 15.02.2022 № 679-02-02-03/9, п.1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление Администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области от 23.07.2012 №90-па «Об утверждении

административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области от 12.04.2013 № 69-па, от 29.01.2014 № 26, от 25.11.2014 № 253, от 30.01.2015 № 25, 05.05.2022 № 48) следующие изменения:

1.1 Пункт 2.7.1 изложить в новой редакции

«2.7.1. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий определенных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.Опубликовать постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области «Станционно-Ояшинский Вестник» и на сайте Администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области http://stoyash.nso.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава рабочего поселка Станционно-Ояшинский
Мошковского района Новосибирской области Т.В. Личманюк

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА СТАНЦИОННО-ОЯШИНСКИЙ МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.01.2023 № 3

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях установления своевременного и качественного исполнения бюджета рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области.
2. Признать утратившим силу Постановление от 12.07.2019 № 118 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Опубликовать в периодическом печатном издании «Станционно-Ояшинский Вестник» и на сайте рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области www.stoyash.nso.ru.

Глава рабочего поселка Станционно-Ояшинский
Мошковского района Новосибирской области Т.В.Личманюк

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
рабочего поселка Станционно-Ояшинский
Мошковского района Новосибирской области
№ 3 от 13.01.2023

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета муниципального образования Новосибирской области в текущем финансовом году (далее соответственно – кассовый план, местный бюджет), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее совместно - участники бюджетного процесса) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее – Сведения).

1.1. При организации исполнения местного бюджета в текущем финансовом году кассовый план определяет прогнозное состояние единого счета местного бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

2. Составление, утверждение, ведение кассового плана, доведение его показателей, направление Сведений осуществляются в электронном виде в автоматизированной системе «Бюджет» (далее соответственно – АС «Бюджет) с использованием электронной подписи (далее – ЭП).

II. Утверждение и ведение кассового плана

1. Составление кассового плана

Состав кассового плана.

3. Кассовый план составляется финансовым органом муниципального образования, либо уполномоченным органом местной администрации (далее – финансовый орган, местный бюджет) на очередной финансовый год в разрезе кварталов с детализацией по месяцам финансового года.

4. Кассовый план составляется в соответствии с показателями Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о местном бюджете) с использованием Сведений, направляемых

участниками бюджетного процесса.

5. В состав кассового плана включаются:

1) прогноз поступлений в местный бюджет на очередной финансовый год (далее – кассовый план по доходам) в разрезе:

главных администраторов доходов;

кодов классификации доходов местного бюджета;

кодов классификаторов аналитического учета (типам средств);

кодов цели (по межбюджетным трансфертам);

2) прогноз перечислений из местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по расходам) в разрезе:

разделов, подразделов, целевых статей муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности;

групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета;

кодов классификаторов аналитического учета (тип средств, код классификации расходов контрактной системы, код классификации операций сектора государственного управления, код цели (по межбюджетным трансфертам), код субсидий (для муниципальных бюджетных и автономных учреждений), код мероприятия, код объекта капитального строительства);

3) прогноз поступлений в местный бюджет и перечислений из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по источникам финансирования дефицита) в разрезе:

главных администраторов источников;

кодов источников классификации источников финансирования дефицита местного бюджета.

4) сведений об остатках бюджетных средств на едином счете местного бюджета на начало и конец планируемого периода.

В кассовом плане отражается остаток средств на едином счете местного бюджета на начало планируемого периода (месяц, квартал, год) (далее – планируемый период), прогноз поступлений в местный бюджет на очередной финансовый год, прогноз перечислений из местного бюджета на очередной финансовый год, управление остатками средств на едином счете местного бюджета, остаток средств на едином счете местного бюджета на конец планируемого периода.

Составление кассового плана по доходам

6. Кассовый план по доходам составляется на основании сведений о доходах главных администраторов доходов на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации по администрируемым источникам доходов местного бюджета. Кассовый план по доходам составляется главным администратором доходов.

7. Планируемые поступления средств целевых межбюджетных трансфертов из федерального бюджета и доле соответствующей уровню софинансирования расходного обязательства из областного бюджета подлежат отражению в декабре очередного

финансового года.

8. Показатели кассового плана по доходам должны соответствовать:

1) бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильности применения бюджетной классификации Российской Федерации, классификаторов аналитического учета;

3) полноте и достоверности представленных Сведений.

9. Кассовый план по доходам составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Составление кассового плана по расходам

10. В целях составления кассового плана по расходам участники бюджетного процесса в течении двух рабочих дней после доведения до них лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период представляют главному распорядителю средств Сведения, содержащие:

1) поквартальное распределение расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года, подготовленное в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка;

2) расчеты и обоснования поквартального распределения расходов местного бюджета по месяцам очередного финансового года.

11. Поквартальное распределение расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года подготавливается с учетом:

1) приоритета обеспечения полноты и своевременности выплаты заработной платы, выполнения публичных нормативных обязательств получателей средств местного бюджета с учетом сроков и объемов оплаты соответствующих денежных обязательств;

2) прогноза перечислений из местного бюджета по оплате муниципальных контрактов, иных договоров получателей средств местного бюджета с учетом сроков и объемов оплаты соответствующих денежных обязательств;

12. В поквартальном распределении расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года подлежат отражению в декабре очередного финансового года:

1) расходы местного бюджета за счет средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий (формирование резерва осуществляется по отдельному типу средств «Средства, зарезервированные на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников»);

2) расходы местного бюджета за счет средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на предоставление средств из резервного фонда администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области;

3) расходы местного бюджета за счет средств, утвержденных в составе бюджетных

ассигнований, на выполнение прочих выплат по обязательствам муниципального образования.

13. Поступившие главному распорядителю средств сведения для составления кассового плана по расходам рассматриваются в течение трех рабочих дней со дня поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступивших документов и материалов на предмет:

1) соблюдению бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку, включая соответствие доведенным до главного распорядителя средств лимитам бюджетных обязательств на очередной финансовый год;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации, классификаторов аналитического учета;

3) полноту и достоверность представленной информации.

14. В случае наличия замечаний по результатам проверки Сведений для составления кассового плана по расходам финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленные документы и материалы на доработку получателю средств бюджета с указанием причины возврата.

15. Доработка Сведений для составления кассового плана по расходам осуществляется участниками бюджетного процесса в течение одного рабочего дня после их возврата финансовым органом.

16. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки Сведений для составления кассового плана по расходам они включаются финансовым органом в проект кассового плана по расходам.

17. На основании представленных Сведений составляется кассовый план по расходам по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Показатели кассового плана по расходам, отраженные в принятых электронных документах в системе АС «Бюджет», считаются доведенными до участников бюджетного процесса.

Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита

18. В целях составления кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета финансовый орган после утверждения Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее - Решение о местном бюджете) осуществляет поквартальное распределение источников финансирования дефицита местного бюджета с детализацией по месяцам в разрезе главных администраторов источников и кодов с учетом поквартального распределения в разрезе месяцев доходов и расходов местного бюджета, поступлений и выплат по источникам и формирует кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

Показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета формируются в соответствии с бюджетной росписью источников финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период на основании

прогноза поступлений доходов в местный бюджет, перечислений по расходам из местного бюджета, поступлений в местный бюджет и перечислений из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета, а также остатка средств на едином счете местного бюджета на начало и конец планируемого периода.

19. Поквартальное распределение группы источников финансирования дефицита местного бюджета «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов» формируется автоматически в АС «Бюджет» в соответствии с поквартальным распределением в разрезе месяцев доходов, расходов и источников финансирования дефицита местного бюджета с учетом сведений об остатках бюджетных средств на едином счете местного бюджета на начало и конец планируемого периода.

Утверждение кассового плана и доведение его показателей. График финансирования

20. Кассовый план утверждается руководителем финансового органа до начала очередного финансового года.

21. Утвержденные руководителем финансового органа показатели кассового плана считаются доведенными до участников бюджетного процесса.

До муниципальных образований главными распорядителями средств доводятся уведомления о поквартальном распределении расходов местного бюджета по межбюджетным трансфертам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

22. Для установления очередности осуществления перечислений из местного бюджета в течение месяца в соответствии с утвержденным кассовым планом до начала соответствующего месяца утверждается график финансирования по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

График финансирования утверждается на уровне муниципального образования.

23. График финансирования доводится до участников бюджетного процесса не позднее чем за три календарных дней до начала очередного месяца текущего финансового года.

24. Перечисления из местного бюджета вне утвержденного графика финансирования могут осуществляться по согласованию с главой муниципального образования на основании письменного обращения участников бюджетного процесса.

25. Внесение изменений в график финансирования утверждается по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Уточненный график финансирования с учетом утвержденных изменений доводится финансовым органом до участников бюджетного процесса в течение двух рабочих дней со дня внесения в него изменений.

III. Ведение кассового плана

26. Ведением кассового плана в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели утвержденного кассового плана, осуществляемое нарастающим итогом с начала текущего финансового года в разрезе кварталов с детализацией по месяцам.

1. Ведение кассового плана по доходам

27. Внесение изменений в кассовый план по доходам осуществляется по следующим основаниям:

1) внесение изменений в Решения о местном бюджете в части, затрагивающей объемы поступлений доходов местного бюджета, а также в случае перераспределения источников доходов местного бюджета без изменения общей суммы доходов;

2) изменение функций главных администраторов доходов;

3) перераспределение источников доходов местного бюджета, между главными администраторами доходов;

4) уточнение помесячного прогноза поступления доходов местного бюджета;

5) изменение годового прогноза поступления в местный бюджет целевых средств по основаниям, предусматривающим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета без внесения изменений в Решение о местном бюджете;

6) дополнительное поступление целевых средств или доведение (отзыв) лимитов бюджетных обязательств в части переданных Управлению Федерального казначейства по Новосибирской области (далее – УФК по НСО) полномочий получателя средств федерального бюджета по перечислению в местный бюджет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета;

7) поступление (осуществление возврата) доходов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, имеющих целевое назначение, прошлых лет;

8) возврат межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, в областной бюджет в соответствии с решениями главных администраторов доходов;

9) изменение бюджетной классификации Российской Федерации и (или) изменение порядка ее применения.

28. Предложения главного администратора доходов средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по доходам по основанию, предусмотренному подпунктом 1 – 5 пункта 27 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года.

29. В целях изменения показателей кассового плана по доходам главный администратор доходов местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) письменное обращение с указанием причин и оснований для внесения изменений в кассовый план по доходам, подписанное администратором доходов, руководителем структурного подразделения администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области;

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в

зависимости от причин и оснований для их внесения.

30. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

31. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора доходов средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному администратору доходов с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного администратора доходов средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 30 настоящего Порядка.

32. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора доходов средств местного бюджета руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

33. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным администратором доходов средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

34. В случае принятия финансовым органом решения об отклонении предложенных главным администратором доходов местного бюджета муниципального образования Новосибирской области изменений в кассовый план по доходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет администрацию муниципального образования о причинах отклонения предложенных изменений.

35. В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по доходам осуществляется доведение уведомления об изменении поквартального распределения доходов местного бюджета рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области с детализацией по месяцам по межбюджетным трансфертам.

2. Ведение кассового плана по расходам

36. Внесение изменений в кассовый план по расходам с одновременным внесением изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета и (или) лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год осуществляется в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета.

37. Внесение изменений в кассовый план по расходам без изменения сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется по следующим основаниям:

1) недостаточность бюджетных средств для исполнения публичных нормативных обязательств в соответствующем месяце текущего финансового года;

2) возникновение потребности в дополнительных объемах финансирования в соответствующем месяце за счет перераспределения объемов финансирования других месяцев текущего финансового года;

3) изменение помесячного распределения доходов местного бюджета за счет целевых средств;

4) в случае выделения (перераспределения) средств резервного фонда администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области;

5) в случае использования средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников;

6) в случае уточнения расходов в соответствующем периоде (месяце) текущего финансового года в целях не превышения объема прогнозируемых поступлений на соответствующий период (месяц);

7) в случае корректировки кассового плана в объеме неиспользованных остатков за отчетный период (месяц).

38. Предложения главного распорядителя средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по расходам по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 37 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года, за исключением предложений:

1) направляемых с целью:

а) внесения изменений в кассовый план по расходам в части социальных выплат гражданам, включая оплату банковских услуг и услуг почтовой связи по их доставке;

б) внесения изменений в кассовый план по расходам в объеме неиспользованных остатков бюджетных средств за отчетный период;

в) уточнения расходов в соответствующем месяце в целях обеспечения не превышения объема прогнозируемых поступлений целевых средств на соответствующий месяц;

д) финансирования осуществления капитальных вложений;

е) финансирования реконструкции и обслуживания объектов дорожного хозяйства в разрезе направлений и объектов;

з) обеспечения граждан жилыми помещениями;

и) выполнения обязательств муниципального образования Новосибирской области на условиях софинансирования с областным и федеральным бюджетами;

к) обеспечения исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;

2) о внесении изменений в части расходов за счет целевых средств;

3) о внесении изменений в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области.

39. В целях изменения показателей кассового плана по расходам главный

распорядитель средств местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) письменное обращение с указанием причин и оснований для внесения изменений в кассовый план по расходам, подписанное руководителем учреждения

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) принятое обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам (за исключением расходов на предоставление субсидий муниципальным автономным и бюджетным учреждениям рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области; расходов, осуществляемых за счет средств резервного фонда администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области;

4) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

40. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

41. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку участнику бюджетного процесса с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного распорядителя средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 32 настоящего Порядка.

42. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств местного бюджета руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

43. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным распорядителем средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

44. В случае принятия финансовым органом решения об отклонении предложенных главным распорядителем средств местного бюджета изменений в кассовый план по расходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет главного распорядителя средств местного бюджета о причинах отклонения предложенных изменений.

45. В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по расходам осуществляется доведение уведомления до главного распорядителя об изменении поквартального распределения расходов местного бюджета рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области с детализацией по месяцам по

межбюджетным трансфертам, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

46. При направлении предложения о внесении изменений в кассовый план по расходам в целях использования средств местного бюджета, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований на предоставление средств из резервного фонда администрации муниципального образования, главным распорядителем средств местного бюджета дополнительно направляется:

1) копия распоряжения администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области о выделение средств из резервного фонда администрации муниципального образования;

2) документы, подтверждающие выполнение работ, предоставление услуг (при наличии).

3. Ведение кассового плана по источникам финансирования дефицита

47. Ведение кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года поквартально с детализацией по месяцам.

48. Внесение изменений в распределение источников осуществляется главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета по следующим основаниям:

1) внесение изменений в Решения о местном бюджете;

2) изменения объема и (или) срока прогнозируемых поступлений и (или) выплат по источникам финансирования дефицита.

48.1. Внесение изменений в сумму остатков бюджетных средств на едином счете местного бюджета на начало и конец планируемого периода осуществляется финансовым органом самостоятельно.

49. Предложения главного администратора источников финансирования дефицита средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета по основаниям, предусмотренным пунктом 48 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года

50. В целях изменения показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета главный администратор источников финансирования дефицита средств местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) письменное обращение с указанием причин и оснований для внесения изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета, подписанное администратором источников финансирования дефицита администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области;

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

51. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти

рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

52. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора источников финансирования дефицита средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному администратору источников финансирования дефицита бюджета с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного администратора источников финансирования дефицита бюджета средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 51 настоящего Порядка.

53. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора источников финансирования дефицита бюджета средств местного бюджета руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

54. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным администратором источников финансирования дефицита бюджета средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

55. В случае принятия руководителем финансового органа решения об отклонении предложенных главным администратором доходов местного бюджета администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет администрацию муниципального образования о причинах отклонения предложенных изменений.

56. В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется доведение уведомления об изменении поквартального распределения источников и кодов финансирования дефицита местного бюджета рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области с детализацией по месяцам по источникам.

57. Изменения поквартального распределения с детализацией по месяцам группы источников «Изменение остатков на счетах по учету средств бюджетов» формируется в АС «Бюджет» автоматически в соответствии с изменениями доходов, расходов, и источников в разрезе соответствующих главных администраторов источников.

3. Ведение кассового плана в части доходов и расходов местного бюджета за счет федеральных целевых средств

58. Внесение изменений в кассовый план по доходам и расходам бюджета муниципального образования за счет целевых федеральных средств осуществляется на основании и в соответствии с уведомлениями о предоставлении из областного бюджета субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

59. В случае заключения соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, содержащего условие о направлении средств местного бюджета на установленные соглашением цели в рамках софинансирования, главный распорядитель уточняет показатели кассового плана по расходам по кодам аналитического учета для отражения указанных средств местного бюджета по типу средств «Средства местного бюджета для софинансирования».

4. Ведение кассового плана по кодам аналитического учета

Ведение кассового плана по доходам по кодам аналитического учета

60. В целях изменения показателей кассового плана по доходам по коду аналитического учета (тип средств, код цели) главный администратор доходов изменяет кассовый план в соответствии с уведомлениями главных администраторов доходов областного бюджета, приказами Министерств Новосибирской области и других документов, содержащих указанную информацию.

Ведение кассового плана по расходам по кодам аналитического учета

61. Изменение показателей кассового плана по расходам по кодам аналитического учета (типам средств, кодам субсидий (для муниципальных бюджетных и автономных учреждений), по межбюджетным трансфертам в разрезе муниципальных образований и кодам цели, кодам классификации расходов контрактной системы, кодам операций сектора государственного управления, кодам мероприятий, кодам объектов капитального строительства) (далее – коды аналитического учета) осуществляется финансовым органом по предложению главных распорядителей средств местного бюджета в соответствии с уведомлениями, полученными от главных распорядителей средств областного бюджета, приказами министерств Новосибирской области и иных документов, содержащих указанную информацию.

IV. Правила и особенности подготовки документов и взаимодействия администраторов бюджетных средств при составлении и ведении кассового плана исполнения местного бюджета

62. Формирование, согласование, утверждение документов в рамках составления, утверждения и ведения кассового плана, а также обмен данными документами осуществляются в электронном виде в АС «Бюджет» с применением ЭП.

63. Наряду с электронными документами в рамках настоящего Порядка финансовый орган рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской

области на бумажном носителе утверждает и подписывает и (или) подписывает следующие документы:

1) кассовый план местного бюджета муниципального образования Новосибирской области на 20 __ год с детализацией по месяцам согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) график финансирования на (месяц_____) 20___ года согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) изменения в График финансирования на (месяц_____) 20___ года согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

64. В рамках составления, утверждения и ведения кассового плана исполнителем при формировании печатных форм документов финансовым органом, главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором доходов средств местного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита средств местного бюджета следует считать соответственно руководителя финансового органа местного бюджета (уполномоченное лицо), руководителя главного распорядителя средств местного бюджета (уполномоченное лицо), руководителя главного администратора доходов средств местного бюджета (уполномоченное лицо) и руководителя главного администратора источников финансирования дефицита средств бюджета (уполномоченное лицо).

65. В целях формирования электронных документов, их направления и иного информационного обмена в связи с исполнением настоящего Порядка, участникам бюджетного процесса предоставляется доступ к АС «Бюджет».

Объем прав доступа к АС «Бюджет» определяется в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями (договорами) об информационном взаимодействии.

66. В случае отсутствия у участников бюджетного процесса технической возможности информационного взаимодействия в АС «Бюджет» с применением ЭП, информационное взаимодействие осуществляется ими с использованием оформленных в соответствии с установленными требованиями документов на бумажных и электронных носителях одновременно.

67. В случае отсутствия у участников бюджетного процесса непосредственного доступа к АС «Бюджет» ввод и получение информации в АС «Бюджет» осуществляются ими посредством автоматизированной системы «Удаленное рабочее место» (далее - АС «УРМ»).

68. Документы, оформленные и направленные участниками бюджетного процесса в АС «Бюджет», проходят автоматизированные контроли в соответствии с утвержденным Реестром контролей, применяемых в АС «Бюджет» и АС «УРМ».

69. В случае выявления недостатков в содержании и (или) оформлении электронных документов, утвержденных (направленных) участниками бюджетного процесса в АС «Бюджет», финансовый орган в письменной форме уведомляет участников бюджетного процесса о необходимости устранения выявленных недостатков с указанием срока устранения.

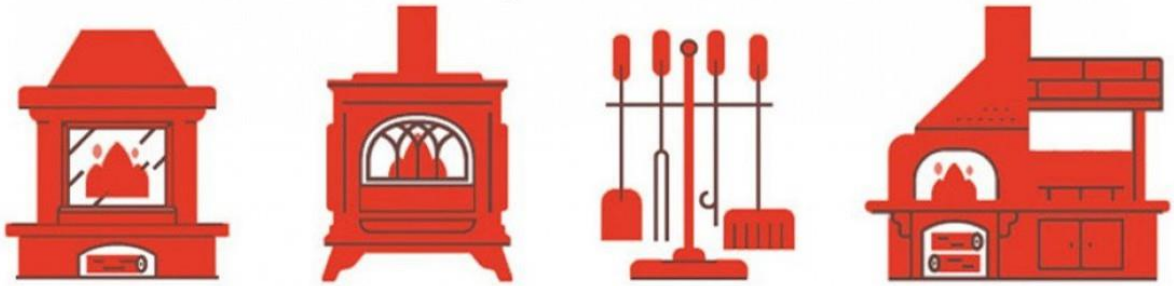
70. Участники бюджетного процесса обеспечивают формирование и представление соответствующих исправленных электронных документов посредством АС «Бюджет» в течение срока, указанного в письменном уведомлении о необходимости устранения выявленных недостатков. Электронные документы должны содержать прикрепленный файл

с копией письма с пояснениями по исправлению электронных документов. Финансовый орган осуществляет проверку представленных электронных документов в течение пяти рабочих дней и при отсутствии замечаний согласовывает представленные участниками бюджетного процесса исправления.

В отношении исправленных электронных документов, поступивших с доработки, осуществляются предусмотренные настоящим пунктом проверка и согласование.

БЕЗОПАСНОСТЬ ПЕЧНОГО ОТОПЛЕНИЯ. ПАМЯТКА

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРАВИЛ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ПЕЧНОГО ОТОПЛЕНИЯ



При эксплуатации печного отопления не допускается:

- применять для розжига печи легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;
- использовать дрова, длина которых превышает размеры топки;
- топить печи с открытыми дверцами;
- перекаливать печи;
- оставлять без присмотра топящиеся печи, поручать надзор за растопкой детям;
- топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива;
- топить при отсутствии стационарной защиты пола негорючим листовым или плитным материалом размером не менее 70х50 см, располагаемым длинной стороной перед дверцей печи.

ПРИ ПОЖАРЕ ЗВОНИТЬ 01 с мобильных **101 или 112**

Профилактика при обморожении

ОДЕЖДУ И ОБУВЬ НАДЕВАЙТЕ ПО ПОГОДЕ:

Признаки и симптомы обморожения:

- потеря чувствительности пораженных участков
- ощущение покалывания или пощипывания
- I степень: побеление кожи
- II степень: волдыри
- III степень: потемнение и отмирание

Возьмите на заметку:

- смажьте кожу лица и рук кремом;
- на морозе старайтесь оставаться сухим;
- откажитесь от пребывания на морозе в нетрезвом состоянии;
- если будете долго находится на морозе, возьмите с собой горячее питание или напитки, а также препараты для оказания первой помощи.

Первая помощь при обморожении:

- срочно уйдите в тепло, снимите холодную и мокрую одежду;
- завернуть в теплое, сухое одеяло, напоить горячим и сладким чаем,
- на пораженный участок тела наложите теплоизолирующую повязку (слой марли, толстый слой ваты, слой марли, клеенку);
- 03 обратиться к врачу в случае обнаружения обморожения II и III степени.
- пораженный участок тела можно согреть в ванне, постепенно повышая температуру воды с 20 до 40, затем в течении 40 минут нежно массировать пораженный участок тела;

Запрещается!

- растирать обмороженные участки снегом, шерстью или мазями, также растирать кожу до появления оттека или волдырей;
- греть в горячей ванне, над открытым пламенем, над средствами отопления;
- принимать горячую ванную

Росреестр
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области

ДАЧНАЯ АМНИСТИЯ 2.0

ОФОРМИ ДОМ и ЗЕМЛЮ В УПРОЩЕННОМ ПОРЯДКЕ до 1 марта 2031 года

Какие жилые дома можно оформить в упрощенном порядке?

- жилой дом возведен до 14 мая 1998 года
- жилой дом расположен в границах населенного пункта на земельном участке, находящемся в ГОСУДАРСТВЕННОЙ или МУНИЦИПАЛЬНОЙ собственности

Какие документы предоставить?

- заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка
- схема расположения земельного участка (готовит кадастровый инженер)
- документ о подключении дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) об оплате коммунальных услуг (при наличии)
- технические документы, составленные до 1 января 2013 года (при наличии)
- выписка из домовой книги с регистрацией заявителя по месту жительства в жилом доме до 14 мая 1998 года (при наличии)
- выписка из похозяйственной книги (при наличии)
- свидетельство о праве на наследство в отношении жилого дома, выданное до 14 мая 1998 года (при наличии)
- технический план (если дом не стоит на кадастровом учете, обращаться к кадастровому инженеру)
- межевой план (если земельный участок не стоит на кадастровом учете, обращаться к кадастровому инженеру)

документы необходимо предоставить в орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченные распоряжаться земельными участками

орган местного самоуправления принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность и направляет документы на дом и землю в Росреестр самостоятельно

регистрация права собственности осуществляется БЕСПЛАТНО

Новосибирск
2023

ПРОИСКИ ОГНЯ...

Статистика - упрямая вещь и трагическая, если речь идет о пожарах и людях, которые на них погибли. 40% от всех пожаров в Новосибирске и области составляют пожары в сельской местности. Большая их часть это пожары, произошедшие в частном жилом секторе. На этих пожарах чаще всего гибнут люди.

УВАЖАЕМЫЕ ВЛАДЕЛЬЦЫ ЧАСТНЫХ ДОМОВ, ДАЧНЫХ СТРОЕНИЙ,

СОБЛЮДАЙТЕ ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ!

ОСНОВНЫЕ ПРИЧИНЫ ПОЖАРОВ В ЧАСТНЫХ ДОМАХ:

О пожаре звонить по телефону: 101

Во время пожара Вас выручит "мобильник": 112

неосторожное обращение с огнем

- не курите в постели
- не бросайте непотушенные сигареты
- не оставляйте без присмотра топящиеся печи
- следите за их исправностью
- не храните в доме или сарае горючие жидкости, газовые баллоны
- не жгите мусор и сухую траву

нарушение правил устройства и эксплуатации печей

- не применяйте бензин для растопки печи
- не доверяйте растопку печей детям
- не складируйте дрова на предтопочном листе
- зола и шлак, выгребаемые из топок, должны быть пролиты водой и удалены в безопасное место

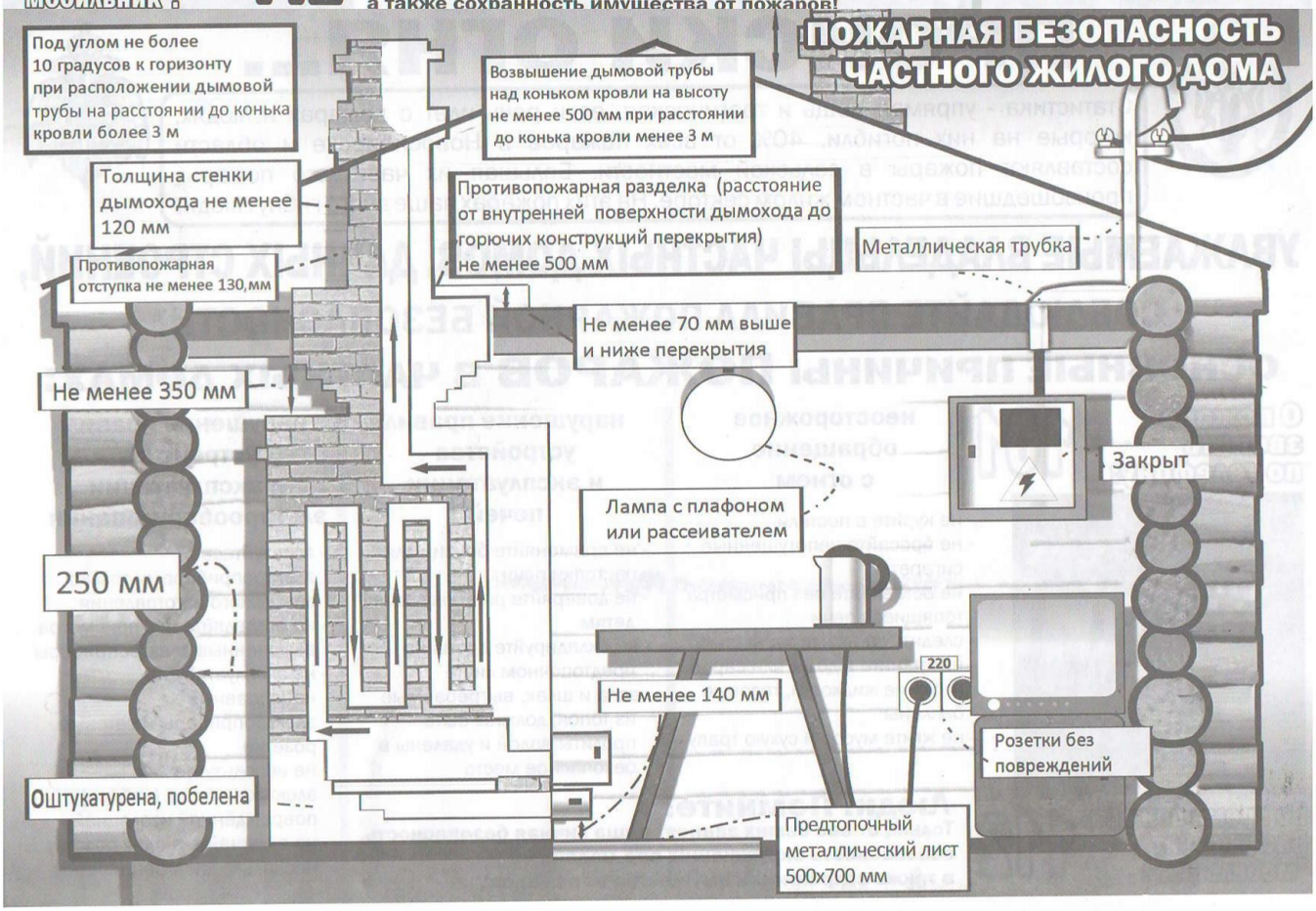
нарушение правил устройства и эксплуатации электрооборудования

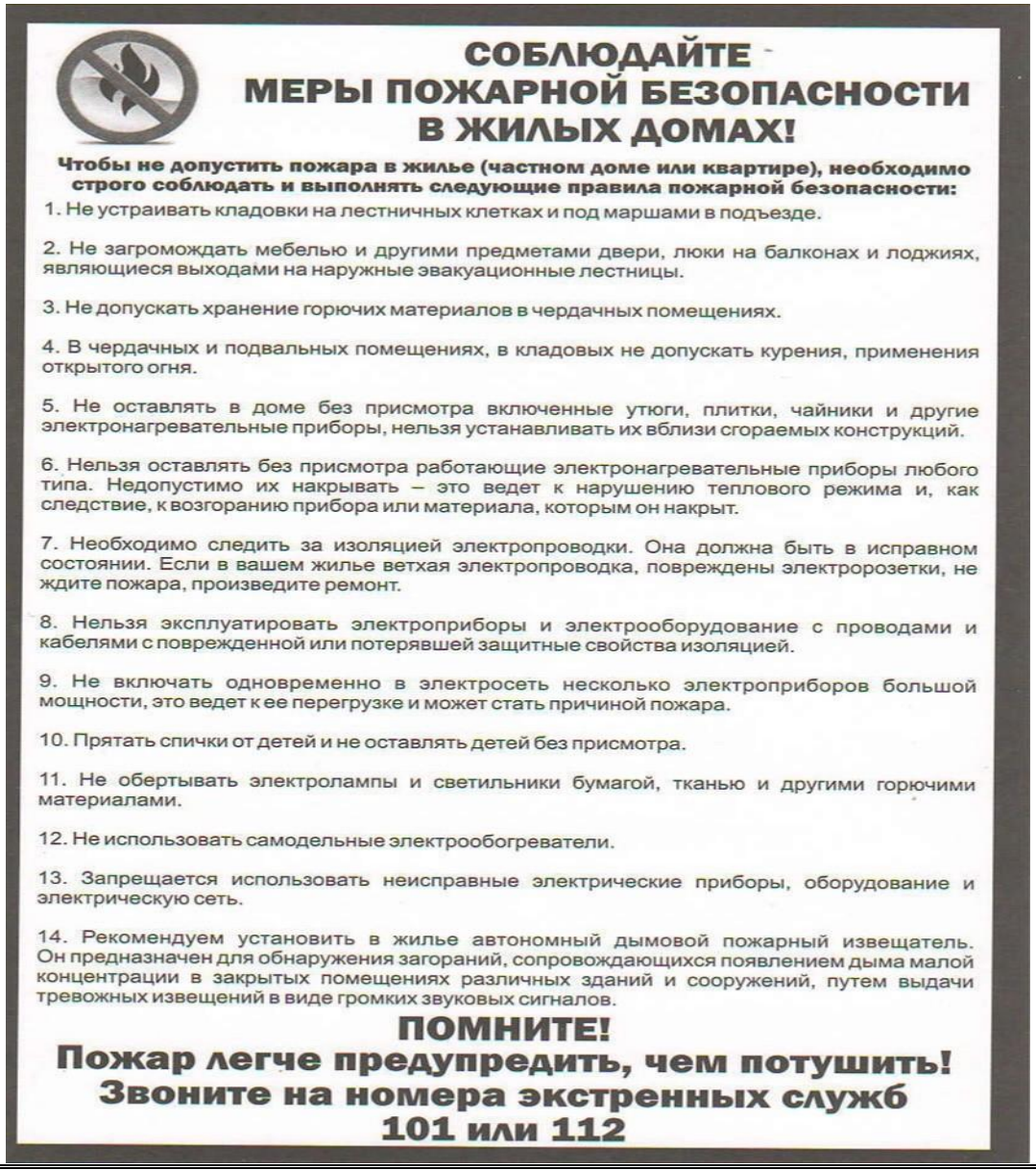
- пользуйтесь электроприборами только заводского изготовления
- не оставляйте без присмотра включенные электроприборы
- не эксплуатируйте неисправные электроприборы и сетевые розетки
- не используйте электропровода (кабели) с повреждённой изоляцией
- не включайте в одну розетку несколько электроприборов

Люди! Помните!

Только от вас самих зависят ваша личная безопасность, безопасность окружающих вас людей, а также сохранность имущества от пожаров!

ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ЧАСТНОГО ЖИЛОГО ДОМА





СОБЛЮДАЙТЕ МЕРЫ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ЖИЛЫХ ДОМАХ!

Чтобы не допустить пожара в жилье (частном доме или квартире), необходимо строго соблюдать и выполнять следующие правила пожарной безопасности:

1. Не устраивать кладовки на лестничных клетках и под маршами в подъезде.

2. Не загромождать мебелью и другими предметами двери, люки на балконах и лоджиях, являющиеся выходами на наружные эвакуационные лестницы.

3. Не допускать хранение горючих материалов в чердачных помещениях.

4. В чердачных и подвальных помещениях, в кладовых не допускать курения, применения открытого огня.

5. Не оставлять в доме без присмотра включенные утюги, плитки, чайники и другие электронагревательные приборы, нельзя устанавливать их вблизи сгораемых конструкций.

6. Нельзя оставлять без присмотра работающие электронагревательные приборы любого типа. Недопустимо их накрывать – это ведет к нарушению теплового режима и, как следствие, к возгоранию прибора или материала, которым он накрыт.

7. Необходимо следить за изоляцией электропроводки. Она должна быть в исправном состоянии. Если в вашем жилье ветхая электропроводка, повреждены электророзетки, не ждите пожара, произведите ремонт.

8. Нельзя эксплуатировать электроприборы и электрооборудование с проводами и кабелями с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией.

9. Не включать одновременно в электросеть несколько электроприборов большой мощности, это ведет к ее перегрузке и может стать причиной пожара.

10. Прятать спички от детей и не оставлять детей без присмотра.

11. Не обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами.

12. Не использовать самодельные электрообогреватели.

13. Запрещается использовать неисправные электрические приборы, оборудование и электрическую сеть.

14. Рекомендуем установить в жилье автономный дымовой пожарный извещатель. Он предназначен для обнаружения загораний, сопровождающихся появлением дыма малой концентрации в закрытых помещениях различных зданий и сооружений, путем выдачи тревожных извещений в виде громких звуковых сигналов.

ПОМНИТЕ!

Пожар легче предупредить, чем потушить!

Звоните на номера экстренных служб 101 или 112

ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ:

Пожарная охрана: 8-(383-48)-21-101.
Мошковское РОВД: 8-(383-48)-21-102, 8-(383-48)-21-163, 8-(383-48)-21-646;
ГБУЗ «Мошковская ЦРБ»: 8-(383-48)-21-103, 8-(383-48)-21-141, 8-(383-48)-21-184;
Ояшинская амбулатория: 8-(383-48)-51-503, 8-(383-48)-51-640;
Единая дежурная диспетчерская служба: 8-(383-48)-21-655.
Администрация рабочего поселка Станционно-Ояшинский: 8-(383-48)-51-223, 8-(383-48)-51-224.

Учредитель: Администрация рабочего поселка Станционно-Ояшинский.
Телефон: 8-(383-48)-51-223
Факс: 8-(383-48)-51-224
E-mail: adm.oyash@yandex.ru
Для писем: 633150, Новосибирская область, Мошковский район, р.п. Станционно-Ояшинский, ул. Коммунистическая, д. 66-б.

Газета раздается БЕСПЛАТНО.
Тираж: 200 экз.
Дата выхода первого экземпляра 04.03.2016 г.
Все выпуски газеты можно найти на официальном сайте Администрации рабочего поселка Станционно-Ояшинский: www.stoyash.nso.ru

ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ:
Пожарная охрана: 8-(383-48)-21-101.
Мошковское РОВД:8-(383-48)-21-102, 8-(383-48)-21-163, 8-(383-48)-21-646; ГБУЗ «Мошковская ЦРБ:
8-(383-48)-21-103, 8-(383-48)-21-141, 8-(383-48)-21-184;
Ояшинская амбулатория: 8-(383-48)-51-640;
Скорая помощь: 8-(383-48)-21-103, 8-(383-48)-51-503;
Единая дежурная диспетчерская служба: 8-(383-48)-21-655;