**16.05.2016 года с. Нижний Урюм № 11**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

НИЖНЕУРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Пятого созыва**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИЖНЕУРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 04. 05. 2016г. № 31- па

**О проведении публичных слушаний.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Нижнеурюмского сельсовета», Положением «О порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования, проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования» постановляю:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта: « О принятии Устава Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области».

2. Провести публичные слушания 13 мая 2016года в 15-00 часов местного времени в кабинете Главы Нижнеурюмского сельсовета по адресу: село Нижний Урюм , улица Степная,4.

3. Определить докладчиком по проекту: « О принятии Устава Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области», Главу Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области Канева А.М.

1. Опубликовать настоящее положение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Вестник Нижнеурюмского сельсовета».
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Нижнеурюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области А. М. Канев

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИЖНЕУРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.05.2016 № 32-па

Об установлении особого пожароопасного режима на территории

администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в 2016 году

В соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», в целях предотвращения лесных пожаров и борьбы с ними на территории администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в 2016 году

п о с т а н о в л я ю:

1. Установить особый пожароопасный режим на территории администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района с 25 апреля 2016 года.

2. запретить разведение костров, сжигание мусора, стерни, пожнивных и порубочных остатков, проведение всех видов пожароопасных работ, кроме мест, специально отведенных для указанных видов работ;

3.создать условия для привлечения населения к тушению пожаров в населенных пунктах и на прилегающих к ним территориях;

4. осуществить комплекс мероприятий по организации патрулирования населенных пунктов и прилегающих к ним территорий;

5. подготовить водовозную, землеройную и иную технику для тушения пожаров;

6. организовать регулярное информирование населения о соблюдении мер пожарной безопасности в условиях особого противопожарного режима.

7. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Нижнеурюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области: А.М.Канев

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИЖНЕУРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.05.2016г. № 33-па

Об утверждении Положения об учетной политике

администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

На основании Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об учетной политике администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2016 год согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Нижнеурюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области Канев А. М.

Приложение к постановлению

администрации Нижнеурюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области

от 04.05.2016г. № 33-па

**Положение об учетной политике администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области**

**для целей бухгалтерского (бюджетного) учета на 2016 год**

**1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ**

1.1. Нормативные документы, регулирующие организацию и ведение бюджетного учета:

* Бюджетный кодекс РФ;
* Гражданский кодекс РФ;
* Налоговый кодекс РФ;
* Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ;

- Приказ МФ РФ от 01.12.2010 №157н (в редакции 134н от 12.10.2012г) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции но его применению» (далее по тексту -Инструкция №157н);

* Приказ МФ РФ от 06.12.2010 № 162н (в редакции 174н от 24.12.2012г) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции но его применению» (далее по тексту - Инструкция № 162н);
* Приказ МФ РФ от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» ;
* Приказ МФ РФ от 15.12.2010 г. №173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

- Приказ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по  
инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

- Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных  
средств, включаемых в амортизационные группы» (в ред. Постановлений Правительства  
РФ от 09.07.2003 № 415, от 08.08.2003 № 476, от 18.11.2006 № 697, от 12.09.2008 № 676);

- «Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» от 12 октября 2011 года №373-П, зарегистрированного в Минюсте РФ 24 ноября 2011 года №22394;

- Иные документы: письма, методические указания, инструкции Министерства  
финансов и других федеральных ведомств, распорядительные документы органов  
местного самоуправления.

1. В соответствии со статьями 6,7 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402~ФЗ «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель и главный бухгалтер учреждения.
2. Бухгалтерский (бюджетный) учет осуществляется отделом учета и отчетности администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района, во главе с начальником отдела учета и отчетности - главным бухгалтером. Сотрудники отдела учета и отчетности руководствуются в своей деятельности положением об отделе, должностными инструкциями.

Ведение бюджетного учета осуществляется автоматизированным способом использованием программного продукта ООО «Пульс-плюс» Bsmeta НП - 2011 . Данные синтетического и аналитического учета ежемесячно выводятся на бумажные носители.

1. Бухгалтерский (бюджетный) учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах учреждения и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Объектами бухгалтерского (бюджетного) учета являются имущество учреждения, его обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности.

Бухгалтерский (бюджетный) учет имущества, обязательств и хозяйственных  
операций ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется непрерывно с момента регистрации администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется с применением следующих регистров бюджетного учета, содержащими обязательные реквизиты и показатели, утвержденные Приказом Минфина Российской Федерации от 15.12.2010 г. № 173н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению":

Журнал операций по счету «Касса»;

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций расчетов по оплате труда;

Журнал операций но выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал по прочим операциям;

Главная книга.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но  
не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на  
основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, должны быть подобраны в хронологическом порядке и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за несколько месяцев в одну папку (дело). На обложке указывать: наименование учреждения; название и порядковый номер папки (дела); отчетный период - год и месяц; начальный и последний номера журналов операций; количество листов в папке (деле) (п. 11 Инструкции № 157н).

1.6. Начальник отдела учета и отчетности - главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю – Главе Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

Все документы по движению денежных средств, принимаются к учету только при наличии подписи Главы Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района.

Право подписи первичных учетных документов предоставлено:

- первая подпись: Глава Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области Канев Анатолий Михайлович

- вторая подпись: Главный бухгалтер Щербакова Татьяна Владимировна

В случае отсутствия указанных лиц право подписи возлагается на других работников распоряжением Главы Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района.

* 1. Применяются унифицированные формы первичных  
     документов, представленных в *приложении 2.* Унифицированные первичные учетные документы, применяются в бюджетном учете в соответствии с принятыми Приказом Минфина Российской Федерации от 15.12.2010 г. № 173н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению".

В соответствии с п. 2 ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете» форма первичного документа содержит обязательные реквизиты:

а) наименование документа;

б) дату составления документа;

в) наименование экономического субъекта, от имени которой составлен документ;

г) содержание факта хозяйственной жизни;

д) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной  
операции и правильность ее оформления;

ж) личные подписи указанных лиц.

1.8. Движение первичных документов в бюджетном учете (создание или получение от других предприятий, учреждений, принятие к учету, обработка, передача в архив -  
документооборот) регламентируется графиком документооборота, составление которого  
организует главный бухгалтер в соответствии с Приказом МФ СССР от 29.07.83 г. №105 «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете». График документооборота представлен в *приложении 5.*Работники учреждения создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота. Для этого каждому исполнителю вручается выписка из графика. В выписке перечисляются документы, относящиеся к сфере деятельности исполнителя, сроки их представления .

Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота осуществляет главный бухгалтер.

* 1. Для целей бухгалтерского и бюджетного учета применяется Рабочий план счетов, представленный в приложении №1 к учетной политике.

Так же к учетной политике прилагаются:

1. перечень применяемых учреждением неунифицированных форм первичных документов (приложение 3);
2. перечень регистров бухгалтерского учета, применяемых учреждением (приложение 4);

1.9. Наличные денежные средства в учреждении учитываются «кассовым методом». Момент отражения в бюджетном учете по дате выписки приходного (расходного) кассового ордера.

При оформлении и учете кассовых операций учреждения руководствуются Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации от 12.10.2011г № 373-П.

Администрация Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района осуществляет все расходы в пределах установленных норм и утвержденной сметы расходов на отчетный год:

- расходы на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет осуществляются по фактическому расходу;

- расход горюче-смазочных материалов осуществляется по нормам, утвержденным распоряжением Главы Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района.

Выдача наличных денежные средств под отчет на хозяйственные нужды

осуществляется по письменному заявлению получателя на срок до 15 дней в размере не превышающем 60000 руб. следующим материально-ответственным лицам:

- главе

- зам. главы

- специалистам

-водителю

Выдача наличных денег под отчет проводится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме наличных денег.

Выдача наличных денежных средств в подотчет на проведение мероприятий осуществляется согласно заявления и приложенной к нему сметы, в которой оговариваются сроки проведения мероприятия, при необходимости сроки продляются руководителем. В исключительных случаях денежные средства выдаются в подотчет при наличии остатка по подотчету (если происходит накладка мероприятий). Авансовый отчет должен быть предоставлен в течении 10 рабочих дней после проведения мероприятия.

При направлении работника учреждения в служебную командировку производить оплату дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) за каждый день нахождения в командировке:

- в пределах Новосибирской области в размере 300 рублей

- за пределами Новосибирской области в размере 700 рублей.

Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным работникам (кроме случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более 3000 рублей в сутки. При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения, возмещаются в размере 30% установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае, когда деньги в подотчет не выдавались, окончательный расчет с работником производится на основании утвержденного руководителем авансового отчета по произведенным расходам.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по Приходным кассовым ордерам (ф. 0310001). Выдача из кассы наличных денежных средств производится по Расходным кассовым ордерам (ф. 0310002).

Учет кассовых операций в учреждениях, ведется в валюте Российской Федерации. Учет

операций по движению наличных денежных средств на счете 020104000 «Касса» ведется в Журнале операций по счету «Касса» на основании кассовых отчетов.

1.10. Инвентаризация имущества и обязательств проводится ежегодно перед составлением годовой отчетности (не ранее 1 октября и не позднее 1 декабря текущего года) на основании распоряжения Главы администрации. Инвентаризацию проводит действующая инвентаризационная комиссия в соответствии с методическими указаниями по проведению инвентаризации, утвержденными Приказами МФ РФ от 13.06.95 г. № 49.

Периодичность проведения инвентаризаций в течение отчетного периода утверждается в соответствии с требованиями законодательства (таблица 1).

Таблица 1. Периодичность проведения инвентаризации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид имущества и обязательств | Периодичность проведения | Нормативный акт |
| 1. Объекты основных средств | В сроки, установленные п. 1.5 Методических указаний | Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств |
| 2. Касса | В сроки,  установленные  руководителем с  соблюдением  принципа  внезапности  1 раз в квартал | п. 1.11 Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ |
| 3. Инвентаризация продуктов питания и других материальных запасов | - 1 раз в год | Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств |

Инвентаризация проводится в присутствии материально ответственных лиц. Внеплановая инвентаризация проводится при смене материально ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельствах, стихийных бедствиях, реорганизации, ликвидации учреждения.

Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Инвентаризационные описи составляются по первоначальной (балансовой) стоимости.

Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю. Окончательное решение по результатам инвентаризации принимает руководитель в течение 10 дней со дня предоставления акта инвентаризации.

1.11. Договоры о полной материальной ответственности заключаются с материально ответственными лицами:

- кассиром;

- водителем.

1.12. Учреждение при предоставлении документов использует электронную  
цифровую подпись, которая представляет собой реквизит электронного документа,  
позволяющий защитить его от подделки.

Статьей 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информациях, информационных технологиях и о защите информации» установлено, что электронная цифровая подпись равносильна собственноручной.

**2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА**

**2.1. Основные средства**

2.1.1.К бюджетному учету в качестве основных средств принимаются материальные  
объекты, используемые в процессе деятельности при выполнении работ или оказании  
услуг, либо для управленческих нужд, независимо от стоимости объектов основных  
средств со сроком полезного использования более 12 месяцев (п. 38 Инструкции № 157н).

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее одного года, независимо от их стоимости, материальные запасы, а также машины и оборудование, сданные в монтаж и (или) подлежащие монтажу, материальные объекты, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, а также объекты нефинансовых активов, перечисленные в п. 99 приказа № 157н.

2.1.2. Отнесение объектов стоимостью до 3000 рублей к основным средствам или  
материальным запасам определяется путем сравнительного анализа данных ОКПО и  
ОКОФ. При отсутствии сведений об объекте в ОКОФ, он должен относится к  
материальным запасам.

2.1.3. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их  
первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается  
сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление  
объектов основных средств, которые учитываются на счете 010600000 «Вложения в  
нефинансовые активы».

2.1.3.1. Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно (по договору дарения), признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей рыночной стоимости производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально или экспертным путем.

При определении текущей рыночной стоимости комиссией по поступлению и выбытию активов могут быть использованы данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

2.1.3.2. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов и обязательств, принимаются к бухгалтерскому по их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

2.1.3.3. Первоначальная стоимость объектов движимого имущества, являющихся основными средствами, стоимостью до 3000 рублей включительно за исключением объектов библиотечного фонда, введенных в эксплуатацию, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на за балансовом счете в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению Типового плана счетов для соответствующего учреждения.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 рублей включительно, учитываемых на за балансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом (актом).

2.1.4. Изменение первоначальной стоимости объектов основных средств производится лишь в случаях переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

Увеличивают первоначальную стоимость объекта нефинансовых активов затраты на модернизацию и реконструкцию такого объекта после их окончания, если в результате модернизации и реконструкции улучшаются (повышаются) первоначально принятые нормативные показатели функционирования (срок полезного использования, мощность, качество применения и т.п.) объекта нефинансовых активов.

К реконструкции относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Датой изменения первоначальной стоимости объекта основных средств является дата окончания работ по реконструкции объекта. В стоимость включаются строительно- монтажные работы, расходы по составлению проектно-сметные документации, экспертиза на проектно-сметную документацию, строительный контроль за выполнением работ

К модернизации - совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

К дооборудованию - дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и раздельное их применение будет невозможно.

2.1.5. Переоценка стоимости объектов основных средств, за  
исключением активов в драгоценных металлах, по состоянию на начало отчетного года  
проводится путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Результаты проведенной по состоянию на первое число отчетного года переоценки объектов основных средств подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно. Результаты переоценки не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

2.1.6. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 3 000 рублей включительно, а также мягкого инвентаря, посуды независимо от стоимости, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 9 знаков и определяется следующим образом:

а) 1-й . 2-й и 3-й знаки - код аналитического счета учета основных средств (например,  
машины и оборудование - 014; производственный и хозяйственный инвентарь - 016);

б) 4-й и 5-й знаки - 5-й и 6-й знаки кода Общероссийского классификатора основных  
средств (например, приборы бытовые 30);

в) 6-й знак и последующие знаки - порядковый номер объекта основных средств.

Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

При невозможности нанесения инвентарного номера на объект основного средства, он указывается в инвентарной карточке.

2.1.7. Шторы, жалюзи учитывать в составе производственного и хозяйственного инвентаря (Письмо Минфина России от 14.07.2006 № 02-14-11/1861) с присвоением ОКОФ 16 1721090 «Изделия текстильные швейные прочие».

1. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта. В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

При принятии к учету объекта основного средства, нематериального актива по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации, расчет учреждением годовой суммы начисления амортизации производится линейным способом исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, исчисленной как разница принятых к учету балансовой стоимости объекта и суммой ранее начисленной по нему амортизации (далее – остаточная стоимость объекта), и оставшегося срока полезного использования.

1. Срок полезного использования объектов основных средств определяется в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для основных средств, входящих в десятую амортизационную группу Классификации, расчет суммы амортизации осуществляется в соответствии со сроками полезного использования имущества, рассчитанными в соответствии с Годовыми нормами износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на Государственном бюджете СССР.

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается комиссией по приемке основных средств бюджетного учреждения в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

2.1.9.1. В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление  
амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более  
3 месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает  
12 месяцев.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100 % стоимости объектов основных средств. Начисление амортизации на объекты основных средств прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

Срок полезного использования объектов основных средств определяется при принятии объектов к бухгалтерскому учету в соответствии с Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

1) на объекты основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно  
амортизация не начисляется;

1. на объекты основных средств (кроме библиотечного фонда) стоимостью от 3000 руб. до 40 000 руб. включительно производится доначисление амортизации до 100%;
2. на объекты основных средств стоимостью свыше 40 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

2.1.10. Компьютер учитывается как единый инвентарный объект основных средств,  
так как любая его часть не может выполнять свои функции по отдельности. В случае если  
устройства вычислительных комплексов и электронных машин могут выполнять  
самостоятельные функции, такие устройства учитываются в качестве отдельных  
инвентарных объектов.

Принтеры, сканеры, внешние модемы учитываются в качестве отдельных инвентарных объектов.

При наличии в документах поставщика информации о стоимости комплектующих компьютера ее отразить в Инвентарной карточке ф. № ОС-6 с тем, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию компьютера, а также принять к учету запчасти, полученные в результате ремонта или списания компьютера.

Приобретаемые по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 105 36 000 «Прочие материальные запасы».

Если в составе компьютера было приобретено также программное обеспечение, на которое у учреждения отсутствуют исключительные права (например, Windows, Antivirus и т.п.), его стоимость включается в стоимость компьютера.

2.1.11. Оприходованные при разборке объектов основных средств запасные части,  
металлолом оцениваются комиссионно по текущей рыночной стоимости. В учете отражать  
записью: дебет КРБ 10536340-кредит КДБ 40110172.

* + 1. Списание объектов основных средств стоимостью до 20 000 рублей осуществлять собственной комиссией на основании порядка списания пришедшего в негодность имущества, относящегося к основным средствам (фондам), являющегося собственностью муниципального образования Здвинского района, утвержденного решением восемнадцатой сессии первого созыва Совета депутатов Здвинского района от 27.04.2007г №10 «Об утверждении Положения о порядке списания пришедшего в негодность имущества, относящегося к основным средствам, являющегося собственностью муниципального образования Здвинского района», решением Совета депутатов Здвинского района Новосибирской области второго созыва от 23.08.2012г. №7 «О внесении изменений в положение о порядке списания пришедшего в негодность имущества, относящегося к основным средствам, являющегося собственностью муниципального образования Здвинского района».

2.1.13. К объектам стоимостью до 3000 руб., относимых в состав объектов ОС, относить следующие нефинансовые активы:

* настенные часы
* кастрюли, тазы, ведра металлические
* гардины, люстры
* настольные лампы, калькуляторы, телефонные аппараты
* кухонная утварь: чайники, сковороды, наборы ножей, посуда фарфоровая, стеклянная, металлическая, половники, шумовки, ложки, вилки
* электронный идентификатор для записи электронной цифровой подписи, флеш-накопитель
* стенды, вывески, таблички
* огнетушители
* флаги, гербы
* сумка для ноутбука, подставка для системного блока
* спортивный инвентарь
* баннеры стоимостью более 1500 руб.

**2.2. Нематериальные активы**

2.2.1. К бюджетному учету в качестве нематериальных активов принимаются активы, которые удовлетворяют одновременно следующим условиям:

отсутствие материально-вещественной (физической) структуры;

возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

использование в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд учреждения;

использование в течение длительного времени, то есть срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

не предполагается последующая перепродажа данного имущества;

наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование самого актива и исключительного права у учреждения на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака и т.п.).

2.2.2. Срок полезного использования объектов нематериальных, активов  
определяется исходя из срока действия патента, свидетельства и других ограничений  
сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно  
законодательству РФ, ожидаемого срока использования этого объекта.

2.2.3. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным  
способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости нематериальных  
активов и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования  
этого объекта.

2.2.4. В состав объектов нематериальных активов не включаются:  
материальные объекты (материальные носители), в которых выражены произведения

науки, литературы, искусства, программы для ЭВМ и базы данных.

**2.3. Материальные запасы**

2.3.1. К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 98 Инструкции № 157н).

В состав материальных запасов включаются также машины и оборудование, сданное в монтаж и (или) подлежащее монтажу, материальные объекты, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений (п. 99 Инструкции № 157н).

К материальным запасам относятся:

-знаки дорожные

-маршрутизатор

-насос ЭЦВ 6-16-110

- адаптер

2.3.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической  
стоимости.

Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов.

2.3.3. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости. Оценка материальных запасов по средней стоимости производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся соответственно из средней стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение данного месяца.

Списание материалов производится в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами расходов на основании документов, подтверждающих их количественный расход и утвержденных руководителем учреждения. Документом, определяющим нормы расхода топлива, является Распоряжение Минтранса РФ от 14 марта 2008 г. № AM-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

2.3.4. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных по договору  
дарения, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества,  
определяется исходя из текущей рыночной стоимости на дату принятия к бюджетному  
учету, а также сумм, уплачиваемых за доставку материальных запасов и приведение их в  
состояние, пригодное для использования.

Текущая рыночная стоимость материальных запасов определяется по данным средств массовой информации (INTERNET, газет, рекламных каталогов), органов статистики, организаций-изготовителей.

Обоснование расчета текущей рыночной стоимости подтверждается документально.

1. Учет отдельных видов материальных запасов вести следующим образом:

Учет медикаментов ведется на счете 10531000. Относить на данный счет приобретение автомобильных аптечек.

Учет горюче-смазочных материалов ведется на счете 10533000. В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: дрова, уголь, торф, бензин, мазут, керосин, автол и т.д.

Приобретение ГСМ может осуществляться за наличный расчет на АЗС и по безналичному расчету по талонам или по топливным пластиковым картам.

Водители, приобретающие ГСМ на АЗС, представляют чеки ККТ.

Списание стоимости приобретенного за наличный расчет топлива на расходы учреждения, минуя счета учета материальных ценностей, не допускается.

При ведении бюджетного учета операций приобретения ГСМ по безналичному расчету с использованием пластиковых топливных карт и талонов на бензин следует учитывать момент перехода права собственности на ГСМ согласно условиям договора поставки нефтепродуктов: после передачи талонов или пластиковых карт или после заправки автомобиля.

В целях контроля и сохранности выданных топливных карт выдавать их водителям под роспись в ведомости учета приема и выдачи топливных карт. В ведомости фиксировать реквизиты топливной карты, дату ее выдачи (возврата), Ф.И.О. водителей.

Учет мягкого инвентаря ведется на счете 10535000. Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.). Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится по Ведомости  
выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210).

Выдача специальной одежды и обуви наряду с оформлением Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения сопровождается также соответствующими записями в Личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты. Списание мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ф. 0504143. Акт ф. 0504143 составляется комиссией, назначенной распоряжением, в двух экземплярах и утверждается руководителем. Первый экземпляр сдается в бухгалтерию, а второй остается у материально ответственного лица.

Истечение срока носки не является основанием для списания спецодежды, специальной обуви. Специальная одежда и специальная обувь, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но еще годные для дальнейшего использования, могут быть использованы по назначению после стирки, чистки, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания, обезвреживания и ремонта.

Учет запасных частей, канцелярских и хозяйственных товаров ведется на счете 10536000. Аналитический учет запасных частей ведется  
независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственным лицам.

К материальным запасам относятся:

-знаки дорожные

-маршрутизатор

-скребок

* + 1. Ведение путевых листов осуществлять согласно приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов». Наличие чеков АЗС при отсутствии путевого листа не подтверждает целесообразность осуществленных сотрудником расходов.
    2. Списание ГСМ, смазочных материалов осуществлять на основании норм, утвержденных распоряжением Главы администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района.

При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы утверждать на основе контрольных замеров.

**2.4. Учет денежных обязательств**

2.4.1. При оформлении и учете кассовых операций учреждение руководствуется  
«Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» №373-П от 12.10.2011г., зарегистрированным в Минюсте РФ 24 ноября 2011 года №22394.

Прием в кассу наличных денежных средств производиться по бланкам строгой отчетности: приходным кассовым ордерам, выдача денежных средств по бланкам строгой отчетности: расходным кассовым ордерам.

**2.5. Финансовый результат**

2.5.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

* 040100000 «Финансовый результат хозяйствующего субъекта»;
* 040103000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

На счетах «Финансовый результат» производится сопоставление начисленных доходов и начисленных расходов учреждения.

2.5.2. Учреждение не применяет счет 040104100 «Доходы будущих периодов».  
Кредитовый остаток по счету отражает положительный результат (прибыль) от

деятельности учреждения, а дебетовый остаток - отрицательный результат (убыток).

2.5.3. В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности  
учреждения закрывается на счет 040103000 «Финансовый результат прошлых отчетных  
периодов».

**2.6. За балансовые счета**

**01 «Арендованные основные средства»**

На этом счете учитываются основные средства, принятые от сторонних организаций по договору в аренду, договору в безвозмездное пользование.

**02 «Материальные ценности, принятые на ответственное хранение»**

На этом счете учитываются товарно-материальные ценности, принятые учреждением на ответственное хранение.

**03 «Бланки строгой отчетности»**

На этом счете учитываются находящиеся на хранении и выдаваемые под отчет бланки ценных бумаг — квитанционные книжки, бланки трудовых книжек и вкладыши к ним и т.п.

**04 «Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов»**

Нa этом счете учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов в течение пяти лет с момента ее списания с баланса для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников. Суммы, полученные в погашение этой задолженности, списываются с этого счета и подлежат перечислению в доход соответствующего бюджета.

**07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»**

На этом счете учитываются, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд-победителей, а так же материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в том числе ценные подарки. Призы, знамена, кубки учитываются в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

**08 «Путевки неоплаченные»**

На этом счете учитываются путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций.

**09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»**

На этом счете учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных (двигатели, аккумуляторы, шины и покрышки и т.п.) в целях контроля за их использованием.

**20 "Задолженность не востребованная кредиторами"**

На этом счете учитываются суммы не предъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность учреждения не востребованная кредиторами) в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета.

Списание задолженности учреждения не востребованной кредиторами осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения, в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета).

В случае регистрации учреждением денежного обязательства по предъявленному в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, требованию кредитора, ранее списанная задолженность учреждения, не востребованная кредитором, подлежит списанию с за балансового учета и отражению на соответствующих аналитических счетах учета обязательств.

**21 «Основные средства, стоимостью до 3000 рублей включительно, в эксплуатации»**

На этом счете учитываются находящиеся в эксплуатации учреждения объекты основных средств, стоимостью до 3000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий, а также объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

**22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»**

Счет предназначен для учета учреждением (грузополучателем) полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения грузополучателем Извещения (ф. 0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя, при этом пользование имуществом до получения указанных документов допускается при наличии разрешения уполномоченного органа исполнительной власти, главного распорядителя бюджетных средств.

**3. ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГОВОГО УЧЕТА**

Ведение налоговых регистров осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях.

Ответственность за ведение налогового учета возлагается на руководителя иглавного бухгалтера .

Администрация Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района является налогоплательщиком по следующим налогам:

Налог на прибыль организаций.

Налог на добавленную стоимость.

Налог па имущество организаций.

Земельный налог.

Транспортный налог.

**3.1. Налог на прибыль организаций**

3.1.1. Налоговый учет - система обобщения информации для определения налоговой  
базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в  
соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ (ст. 313 НК РФ).

1. Объектом налогообложения по налогу на прибыль организаций признается прибыль, полученная налогоплательщиком.

Прибылью признаются: полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов, которые определяются в соответствии с главой 25 НК РФ (ст. 247 НК РФ).

3.1.3. Не считаются доходом организации согласно ст. 251 НК РФ следующие  
поступления:

- в виде имущества, имущественных прав, работ или услуг, которые получены от  
других лиц в порядке предварительной оплаты товаров (работ, услуг)  
налогоплательщиками, определяющими доходы и расходы по методу начисления (пп. 1 п.  
1 ст. 251 НКРФ);

- в виде имущества, полученного налогоплательщиком в рамках целевого  
финансирования. При этом налогоплательщики, получившие средства целевого  
финансирования, обязаны вести раздельный учет доходов (расходов), полученных  
(произведенных) в рамках целевого финансирования. При отсутствии такого учета у  
налогоплательщика, получившего средства целевого финансирования, указанные средства  
рассматриваются как подлежащие налогообложению с даты их получения (пп. 14 п. 1 ст.  
251 НКРФ);

- в виде бюджетных ассигнований, выделяемых бюджетным учреждениям (пп. 14 п.  
1 ст. 251 НКРФ);

* в виде сумм кредиторской задолженности налогоплательщика по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов перед бюджетами разных уровней, по уплате взносов, пеней и штрафов перед бюджетами государственных внебюджетных фондов, списанных и (или) уменьшенных иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации или по решению Правительства Российской Федерации (пп. 21 п. 1 ст. 251 НК РФ);
* в виде капитальных вложений в форме неотделимых улучшений арендованного имущества, произведенных арендатором, а также капитальных вложений в предоставленные по договору безвозмездного пользования объекты основных средств в форме неотделимых улучшений, произведенных организацией-ссудополучателем (п. 32 п. Ict.251 НКРФ).

3.1.4. Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные  
затраты, осуществленные (понесенные) налогоплательщиком.

Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) документами, косвенно подтверждающими произведенные расходы. Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода (ст. 252 НК РФ)

3.1.5. Налоговым периодом по налогу признается календарный год. Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 285 НК РФ).

* + 1. Налоговая ставка устанавливается в размере 20%:
* сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 2% зачисляется в федеральный бюджет;
* сумма налога, исчисленная по налоговой ставке в размере 18% зачисляется в бюджеты субъектов Российской Федерации.

**3.2. Налог на добавленную стоимость (НДС)**

3.2.1. Объектом обложения НДС согласно статье 146 НК РФ признаются:

- реализация товаров (работ, услуг) на территории РФ, в том числе безвозмездная;

- передача на территории РФ товаров (выполнение работ, оказание услуг) для  
собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету при исчислении налога  
на прибыль;

- выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления.

3.2.2. Налоговая база определяется как стоимость реализуемых товаров с учетом  
акцизов, но без НДС. Причем их стоимость исчисляется исходя из цен, указанных  
сторонами сделки.

Безвозмездная передача является разновидностью реализации товаров (работ, услуг). В этом случае налоговая база определяется как их стоимость, исчисленная исходя из цен, определяемых в порядке, предусмотренном в статье 40 НК РФ, с учетом акцизов, но без НДС (п. 2 ст. 154 НК РФ).

3.2.3. При реализации товаров (работ, услуг) на безвозмездной основе налоговая база  
определяется в день отгрузки (передачи) товара, выполнения работ, оказания услуг (п. 6 ст. 167  
НКРФ).

Налоговая база определяется как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из цен реализации идентичных (а при их отсутствии — однородных) товаров (аналогичных работ, услуг), действовавших в предыдущем налоговом периоде (п. 1 ст. 159 НК РФ).

1. Бюджетные и целевые средства не облагаются налогом на добавленную стоимость.

3.2.5. Налоговый период - квартал (ст. 163 НК РФ).

**3.3. Налог на имущество организаций**

1. В соответствии со ст. 374 НК РФ объектом налогообложения по налогу на имущество признается движимое и недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств.
2. Статьей 375 НК РФ установлено, что налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемая объектом налогообложения. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

В случае, если для отдельных объектов основных средств начисление амортизации не предусмотрено, стоимость указанных объектов для целей налогообложения определяется как разница между их первоначальной стоимостью и величиной износа, исчисляемой по установленным нормам амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета в конце каждого налогового (отчетного) периода.

3.4.3. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами  
признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (ст. 379 НК  
РФ).

**3.4 Земельный налог**

3.4.1. Налогоплательщиками признаются организации и физические лица,  
обладающие земельными участками на праве собственности, праве постоянного  
(бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.

1. Налоговым периодом признается календарный год.
2. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января.

**3.5. Транспортный налог**

3.5.1 Налоговая база определяется:

1. в отношении транспортных средств, имеющих двигатели - как мощность двигателя транспортного средства в лошадиных силах;
2. в отношении водных несамоходных (буксируемых) транспортных средств, для которых определяется валовая вместимость, - как валовая вместимость в регистровых тоннах;

3) в отношении водных и воздушных транспортных средств - как единица  
транспортного средства.

3.5.2. Налоговым периодом признается календарный год.

Приложение 1

**Рабочий план счетов**

| **Наименование счета** | | **Номер счета** | **Аналитический учет** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Нефинансовые активы** | | | |
| Основные средства | | 010100000 |  |
| Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения | | 010111000 | По местам нахождения объектов |
| Нежилые помещения – недвижимое имущество учреждения | | 010112000 | -//- |
| Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения | | 010134000 | -//- |
| Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения | | 010135000 | -//- |
| Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество учреждения | | 010136000 | -//- |
| Библиотечный фонд - иное движимое имущество учреждения | | 010137000 | -//- |
| Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения | | 010138000 | -//- |
| Амортизация | | 010400000 | -//- |
| Амортизация жилых помещений – недвижимого имущества учреждения | | 010411000 | -//- |
| Амортизация нежилых помещений – недвижимого имущества учреждения | | 010412000 | -//- |
| Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения | | 010434000 | -//- |
| Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения | | 010435000 | -//- |
| Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества учреждения | | 010436000 | -//- |
| Амортизация библиотечного фонда - иного движимого имущества учреждения | | 010437000 | -//- |
| Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения | | 010438000 | -//- |
| Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны | | 010451000 | -//- |
| Амортизация движимого имущества в составе имущества казны | | 010458000 | -//- |
| Материальные запасы | | 010500000 | По видам материальных запасов |
| Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения | | 010530000 | -//- |
| Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения | | 010531000 | -//- |
| Продукты питания - иное движимое имущество учреждения | | 010532000 | -//- |
| ГСМ - иное движимое имущество учреждения | | 010533000 | -//- |
| Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения | | 010534000 | -//- |
| Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения | | 010535000 | -//- |
| Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения | | 010536000 | -//- |
| Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения | | 010537000 | По видам продукции |
| Вложения в нефинансовые активы | | 010600000 | -//- |
| Вложения в недвижимое имущество учреждения | | 010610000 | -//- |
| Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения | | 010611000 | -//- |
| Вложения в иное движимое имущество учреждения | | 010630000 | -//- |
| Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения | | 010631000 | -//- |
| Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения | | 010634000 | -//- |
| Нефинансовые активы имущества казны | | 010800000 | -//- |
| Нефинансовые активы, составляющие казну | | 010850000 | -//- |
| Недвижимое имущество, составляющее казну | | 010851000 | -//- |
| Движимое имущество, составляющее казну | | 010852000 | -//- |
| **Финансовые активы** | | | |
| Денежные средства учреждения | | 020100000 |  |
| Касса | | 020134000 |  |
| Денежные документы | | 020135000 |  |
| Расчеты по выданным авансам | | 020600000 | По контрагентам |
| Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | | 020610000 | -//- |
| Расчеты по авансам по прочим выплатам | | 020612000 | -//- |
| Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда | | 020613000 | -//- |
| Расчеты по авансам по услугам связи | | 020621000 | -//- |
| Расчеты по авансам по транспортным услугам | | 020622000 | -//- |
| Расчеты по авансам по коммунальным услугам | | 020623000 | -//- |
| Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом | | 020624000 | -//- |
| Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества | | 020625000 | -//- |
| Расчеты по авансам за прочим работам, услугам | | 020626000 | -//- |
| Расчеты по авансам по приобретению основных средств | | 020631000 | -//- |
| Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов | | 020634000 | -//- |
| Расчеты по авансам по оплате прочих расходов | | 020691000 | -//- |
| Расчеты с подотчетными лицами | | 020800000 | По МОЛ |
| Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате | | 020811000 | -//- |
| Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам | | 020812000 | -//- |
| Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда | | 020813000 | -//- |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи | | 020821000 | -//- |
| Расчеты с подотчетными лицами  по оплате транспортных услуг | | 020822000 | -//- |
| Расчеты с подотчетными лицами  по оплате коммунальных услуг | | 020823000 | -//- |
| Расчеты с подотчетными лицами  по оплате арендной платы за пользование имуществом | | 020824000 | -//- |
| Расчеты с подотчетными лицами  по оплате работ, услуг по содержанию имущества | | 020825000 | -//- |
| Расчеты с подотчетными лицами  по оплате прочих работ, услуг | | 020826000 | -//- |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств | | 020831000 | -//- |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов | | 020834000 | -//- |
| Расчеты с подотчетными лицами  по оплате прочих расходов | | 020891000 | -//- |
| Расчеты по ущербу имуществу | | 020900000 | -//- |
| Расчеты по ущербу основным средствам | | 020971000 | -//- |
| Расчеты по ущербу материальных запасов | | 020974000 | -//- |
| Расчеты по недостачам денежных средств | | 020981000 | -//- |
| Расчеты по недостачам иных финансовых активов | | 020982000 | -//- |
| Прочие расчеты с дебиторами | | 021000000 | -//- |
| Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам | | 021003000 | -//- |
| **Обязательства** | | | |
| Расчеты по принятым обязательствам | 030200000 | |  |
| Расчеты по заработной плате | 030211000 | | По штатным работникам |
| Расчеты по прочим выплатам | | 030212000 | По штатным работникам |
| Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда | | 030213000 | По начисления по подстатье 213 ЭКР |
| Расчеты по услугам связи | | 030221000 | По контрагентам |
| Расчеты по транспортным услугам | | 030222000 | По контрагентам |
| Расчеты по коммунальным услугам | | 030223000 | По контрагентам |
| Расчеты по арендной плате за пользование имуществом | | 030224000 | По контрагентам |
| Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества | | 030225000 | По контрагентам |
| Расчеты по прочим работам, услуг | | 030226000 | По контрагентам |
| Расчеты по приобретению основных средств | | 030231000 | По поставщикам ОС |
| Расчеты по приобретению материальных запасов | | 030234000 | По поставщикам МЗ |
| Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | | 030242000 | По контрагентам |
| Расчеты по пособиям по социальной помощи населению | | 030262000 | По контрагентам |
| Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления | | 030263000 | По контрагентам |
| Расчеты по прочим расходам | | 030291000 | По контрагентам |
| Расчеты по платежам в бюджеты | | 030300000 |  |
| Расчеты по налогу на доходы физических лиц | | 030301000 | По работникам организации |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | | 030302000 |  |
| Расчеты по налогу на прибыль организаций | | 030303000 |  |
| Расчеты по НДС | | 030304000 |  |
| Расчеты по прочим платежам в бюджет | | 030305000 | По видам налогов, сборов, санкций |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | 030306000 |  |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС | | 030307000 |  |
| Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование | | 030309000 |  |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | | 030310000 |  |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии | | 030311000 |  |
| Расчеты по налогу на имущество организаций | | 030312000 |  |
| Прочие расчеты с кредиторами | | 030400000 |  |
| Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение | | 030401000 |  |
| Расчеты с депонентами | | 030402000 | По депонированным суммам |
| Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда | | 030403000 | По работникам |
| Внутриведомственные расчеты | | 030404000 | По подстатьям ЭКР |
| Расчеты по платежам из бюджета  с финансовыми органами | | 030405000 | По подстатьям ЭКР |
| **Финансовый результат** | | | |
| Финансовый результат учреждения | | 040100000 |  |
| Доходы текущего финансового года | | 040110000 | По видам доходов |
| Расходы текущего финансового года | | 040120000 | По видам расходов |
| Финансовый результат прошлых отчетных периодов | | 040130000 |  |
| **Санкционирование расходов бюджета** | | | |
| Лимиты бюджетных обязательств | | 050100000 |  |
| Лимиты бюджетных обязательств  получателей бюджетных средств | | 050113000 | По подстатьям ЭКР |
| Принятые обязательства | | 050211000 | По подстатьям ЭКР |
| Доведенные бюджетные ассигнования | | 050313000 | По подстатьям ЭКР |
| **За балансовые счета** | | | |
| Имущество, полученное в пользовании | | 001 | По видам ОС и полученных по договорам безвозмездного пользования |
| Материальные ценности, принятые  на хранение | | 002 | По видам МЦ |
| Бланки строгой отчетности | | 003 | Согласно утвержденного перечня |
| Списанная задолженность  неплатежеспособных дебиторов | | 004 | По контрагентам |
| Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению | | 005 | По видам МЦ |
| Переходящие награды, призы,  кубки и ценные подарки, сувениры | | 007 |  |
| Путевки неоплаченные | | 008 |  |
| Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных | | 009 | По видам запасных частей |
| Списанная задолженность  невостребованная кредиторами | | 020 | По контрагентам |
| Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации | | 021 | По видам основных средств |
| Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению | | 022 | По видам материальных ценностей |

Приложение 2

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕНЯЕМЫХ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**УНИФИЦИРОВАННЫХ ФОРМ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование первичного документа | Код унифицированной формы |
| Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря | 0504143 |
| Акт о списании материальных запасов | 0504230 |
| Акт о списании основных средств (кроме автотранспортных) | 0306003 |
| Акт о списании транспортных средств | 0306004 |
| Платежная ведомость | 0504403 |
| Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях | 0504425 |
| Табель использования рабочего времени и расчета заработной платы | 0504421 |
| Справка | 0504833 |
| Кассовая книга | 0504514 |
| Акт о результатах инвентаризации | 0504835 |
| Приходный кассовый ордер | 0310001 |
| Расходный кассовый ордер | 0310002 |
| Требование-накладная | 0315006 |

Приложение 3

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕНЯЕМЫХ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**НЕУНИФИЦИРОВАННЫХ ФОРМ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование первичного документа | Код формы |
| Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения | - |
| Путевой лист легкового автомобиля | Типовая межотраслевая форма №3 Утверждена постановлением Госкомстата России от 28.11.97 №78 |
| Расчетно-платежная ведомость | - |

Приложение 4

ПЕРЕЧЕНЬ

РЕГИСТРОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ПРИМЕНЯЕМЫХ

УЧРЕЖДЕНИЕМ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Код формы документа | Наименование регистра |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 0504031 | Инвентарная карточка учета основных средств |
| 2 | - | Оборотная ведомость по нефинансовым активам |
| 3 | - | Оборотная ведомость |
| 4 | 0504049 | Авансовый отчет |
| 5 | 0504071 | Журнал операций по счету "Касса" |
| 6 | 0504071 | Журнал операций с безналичными денежными средствами |
| 7 | 0504071 | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами |
| 8 | 0504071 | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками |
| 9 | 0504071 | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям |
| 10 | 0504071 | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов |
| 11 | 0504071 | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам |
| 12 | 0504071 | Журнал по прочим операциям |
| 13 | 0504072 | Главная книга |
| 14 | 0504087 | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов |
| 15 | 0504092 | Ведомость расхождений по результатам инвентаризации |

Приложение 5

**График документооборота**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Создание документа | | | | Обработка | | |
| Ответственный за оформление | | | Срок сдачи в бухгалтерию | Исполнитель | Срок исполнения | |
| 1 | | 2 | | | 3 | 4 | 5 | |
| **I. По расчетам с рабочими и служащими** | | | | | | | | |
| 1. Распоряжения о принятии, увольнении и перемещении | | Шульга О В | | | 25 числа текущего месяца | Шульга О В | В сроки начисления аванса и заработной платы | |
| 2. Табель учета использования рабочего времени | | Шульга О В | | | Не позднее 25 числа текущего месяца | Бухгалтерия, Голоменцева Е Ф | В сроки начисления аванса и заработной платы | |
| 3. Распоряжение о предоставлении отпуска | | Шульга О В | | | За 3 дня до предоставления отпуска | Бухгалтерия, Голоменцева Е Ф | В сроки предоставления отпуска | |
| 4.Больничные листы по временной нетрудоспособности | | Бухгалтерия, Голоменцева Е Ф | | | Не позднее 2 дней после поступления | Бухгалтерия, Голоменцева Е Ф | В течении 3 дней после поступления | |
| 5. Расчетно-платежная ведомость | | Бухгалтерия, Голоменцева Е Ф | | | В сроки начисления заработной платы | Бухгалтерия, Голоменцева Е Ф | В сроки начисления заработной платы | |
| **II. Расчеты с подотчетными лицами, кассовые и банковские операции** | | | | | | | | |
| 1. Заявление на получение денег на хозяйственные и другие нужды | Подотчетные лица | | | По требованию | | Щербакова Т В | | За 2 дня до момента выдачи денег |
| 2. Авансовые отчеты | Подотчетные лица | | | В течение 15 дней со дня получения средств в подотчет | | Щербакова Т В | | По мере поступления |
| 3. Выписки банка | Щербакова Т В | | | По мере совершения операций | | Щербакова Т В | | По мере поступления |
| **III. Расчеты по товарно-материальным ценностям** | | | | | | | | |
| 1. Путевые листы | Водитель. | | Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным | | | Голоменцева Е Ф. | | По мере поступления |
| 2.Ведомость на выдачу материалов на нужды учреждения | Щербакова Т В | | Не позднее 28 числа текущего месяца | | | . Голоменцева Е Ф. | | Не позднее 30 числа |
| 3. Акт на списание с баланса основных средств, акты о приеме-передаче основных средств, материалов | Щербакова Т В. | | В 3-х дневный срок после утверждения | | | Щербакова Т В | | По мере поступления |
| 4.Отчет о движении имущества муниципальной казны | Щербакова Т В | | Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | | | Щербакова Т В | | По мере поступления |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИЖНЕУРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.05.2016г. № 12-ра

О назначении ответственного лица за предоставление информации о техническом состоянии многоквартирных домов, расположенных на территории Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 21.10.2013 № 458-п «О предоставлении в государственную жилищную инспекцию Новосибирской области ежегодно в срок до 1 сентября текущего года сведения о техническом состоянии многоквартирных домов»

1. Назначить специалиста администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области Шульга Оксану Викторовну ответственной за заполнение формы утвержденной приказом ГЖИ НСО от 18.03.2014г № 100 «Об утверждении формы предоставления органом местного самоуправления городского округа, органом местного самоуправления поселения информации о техническом состоянии многоквартирных домов, расположенных на территории Новосибирской области».
2. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Нижнеурюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области: А.М.Канев

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИЖНЕУРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 12.05.2016 года № 34 -па

**Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков**

**на территории Нижнеурюмского сельсовета**

**в период летних каникул 2016 года.**

В соответствии с постановлением администрации Здвинского района от 06.05 .2016 № 106-па «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Здвинского района Новосибирской области в период летних каникул 2016 года» и от 11.05.2016 № 109-па «Об организации летней оздоровительной кампании детей и подростков в Здвинском районе в 2016 году» в целях обеспечения оздоровления, отдыха и занятости детей на территории Нижнеурюмского сельсовета в период летних каникул в 2016 году постановляю:

1.Утвердить план мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в период летних каникул 2016 г (прилагается).

2.Утвердить состав комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в период летних каникул 2016 года(прилагается)

3.Рекомендовать комиссии разработать план мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в период летних каникул 2016 г

4.Обсудить с руководителями предприятий и учреждений план мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в период летних каникул 2016 года.

5. Рекомендовать директору МКОУ Котлову Н.В., директору МКУК «Нижнеурюмский» сельский Дом культуры Михайловой Т.А., специалисту администрации Шульга О.В, фельдшеру ФАП Черкасовой Ю.Н.:

5.1. Принять меры по выполнению плана мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в период летних каникул 2016 года.

5.2. Взять под контроль отдых, оздоровление и занятость детей из семей, нуждающихся в поддержке государства: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей состоящих на учете в КДН.

5.3. Предоставлять ежемесячно, отчеты по форме и в сроки, утверждённые межведомственной комиссией.

5.4. Обеспечить безопасность проведения мероприятий, соблюдение мер безопасности, направленных на обеспечение жизни и здоровья детей учреждениями отдыха и оздоровления.

6.Специалисту 1 разряда Нижнеурюмского сельсовета Щербаковой Т.В. обеспечить своевременное и полное финансирование текущих расходов по Нижнеурюмскому сельсовету на мероприятия по организации летнего отдыха и занятости детей за счет средств, предусмотренных бюджетом Нижнеурюмского сельсовета на 2016г.

8. Участковому инспектору Марченко Р.Б. рекомендовать:

- обеспечить поддержание общественного порядка в местах отдыха детей и при проведении массовых мероприятий;

- совместно с администрацией и представителями школы проведение мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах в период каникул.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нижнеурюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области: А.М.Канев

Утверждено

Постановлением администрации

Нижнеурюмского сельсовета

от 12.05.2016 г № 34-па

**П Л А Н**

**совместной работы Нижнеурюмского сельсовета, МКОУ Верхурюмской СОШ,**

**МКУК Нижнеурюмский ДК, сельской библиотеки по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в период летних каникул 2016 года**

**ЦЕЛЬ:** создание условий для организации содержательного, развивающего и оздоровительного труда и отдыха детей и подростков на территории администрации Нижнеурюмского сельсовета.

**ЗАДАЧИ**:

1. Профилактика детской безнадзорности;

2. Охрана и укрепление здоровья детей, приобщение их к ценностям здорового образа жизни

3. Обеспечение предупредительно-профилактической деятельности среди подростков и детей «Группы риска»

4. Развитие трудовой, социальной и творческой активности детей и подростков;

5. Развитие партнерского взаимодействия общественности, школы, семьи, учреждений, культуры, здравоохранения в организации каникулярного отдыха

**Направления деятельности и формы работы**

.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Сумма  затрат | Источник финанс. | Исполнитель |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Физкультурно-оздоровительная, досуговая деятельность | | | | | | |
| **ИЮНЬ** | | | | | | |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.    10      11    12  13  14  15  16  17 | Утренник посвящённый «Дню защиты детей»  «Игры нашего двора»    День защиты детей «Пусть всегда будет солнце»  Работа детской оздоровительной площадки    Литературная гостиница: «Приданье старины далекой»    «Здравствуй доктор Айболит» позноват.игра по ЗОЖ    «Россия-березовый край» тематический час    День России праздничная программа    День памяти и скорби « 41-й завещано помнить!» Час истории  Выезд в рамках акции  «Зовём, друг друга в гости»      Турнир «Кожаный мяч» В-Урюм – Н-Урюм    Экскурсия в с.Здвинск  Работа на детской площадке  Литерат.час к дню здоровья «Летняя карусель»  Конкурс рисунков «Ребята и зверята»  Беседа «Этот чудный мир кино»  Мир –сказки «Где же нам искать каргу, знать то бабушку Ягу»  Поход в лес « Наш лес кладовая чудес»  Поход на озеро | 01.06.2016г.  01.06. 2016г.  06.06.2016г.-  25.06.2016г    июнь  08.06.2016г.    12.06.2016г.  12.06.2016г    22.06.2016г.    В течении месяца  17июня    В течении месяца  июнь  июнь  июнь  июнь  июнь  июнь | | 1400 руб. | МБ | СДК, МО,  Школа  Жен.совет  Светлинский СК  Школа    библиотека    СДК      СДК  Светлинский СК    Библиотека,СДК, женсовет  школа    школа    школа  библиотека  библиотека  библиотека  библиотека  библиотека  библиотека |
|  |  |  | | 1400 **руб.** | **МБ** |  |
| **ИЮЛЬ** | | | | | | |
| 1.    2.  3.  4.    5.        6.  7.    8. | Развлекательная программа  « На Ивана, на Купалу..»  «Вот оно, какое наше лето!» развлекательная программа  « Береги свою планету, с теплым именем Земля» экологический час  «Скажи жизни «Да» тем.урок по профилактики наркомании  «Место, где я живу!» исторический час о родном селе    Опасность на воде . помощь при утоплении  Профилактика детского травматизма в летний период  Охрана зрения | | 07.07.2016г  07.07.2016    10.07.2016г  21.07.2016  30.07.2016        01.07.2016г    15.07.2016  20.07.2016г |  |  | Светлинский СК    СДК    СДК,    СДК  СДК      ФАП  ФАП  ФАП |
| **АВГУСТ** | | | | | | |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | «Спешите делать добрые дела» Час доброты  «Государственный флаг-символ державы» День государственного флага  «Магия кино» День Российского кино Час истории    Развлекательная программа для детей «До свиданья,лето!»    Правильная осанка  Закаливание детей | | 07.08.2016г  22.08.2016г  27.08.2016г  30.08.2016г    19.08.2016г  25.08.2016г |  |  | СДК      СДК  СДК      СДК      ФАП  ФАП |
|  |  | | **ИТОГО:** |  |  |  |
|  | **ВЕСЬ ПЕРИОД** | | | | | |
|  | Час игр и развлечений | | Вторник, пятница |  |  | д/к |
|  | Дискотека для детей | | Четверг, воскресенье |  |  | д/к |
| **Профилактическая работа по предупреждению правонарушений среди подростков** | | | | | | |
| 1 | Посещение ночных дискотек | | Весь период |  |  | Участковый, м/о, женсовет, ОГППН |
| 2 | Проведение профилактических рейдов 2 раза в месяц | | Весь период |  |  | Участковый, м/о, женсовет, ОГППН |

Утверждён

Постановлением администрации

Нижнеурюмского сельсовета

12.05.2016г № 34-па

С О С Т А В

комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости

детей в период летних каникул 2016 года

|  |  |
| --- | --- |
| Канев Анатолий Михайлович | Глава Нижнеурюмского сельсовета, председатель комиссии |
| Черных Павел Петрович | Учитель структурного подразделения с.Нижний Урюм  Зам.председателя комиссии |
| Шульга Оксана Викторовна | Специалист администрации |
| Члены комиссии: |  |
| Канева Марина Анатольевна | Специалист администрации Нижнеурюмского сельсовета, член женсовета  (по согласованию) |
| Михайлова Татьяна Анатольевна | Директор МКУК «Нижнеурюмского СДК»  (по согласованию) |
| Черкасова Юлия Николаевна | Фельдшер Нижнеурюмского ФАП  (по согласованию) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИЖНЕУРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.05.2016 № 35-па

О внесении изменений в постановление администрации

Нижнеурюмского сельсовета от 15.11.2011 № 58-па

В связи с приведением в соответствие Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района, с типовым перечнем муниципальных услуг Новосибирской области:

п о с т а н о в л я ю :

1. Внести в постановление администрации Нижнеурюмского сельсовета от 06.12.2011 № 58-па «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Нижнеурюмского сельсовета» следующие изменения:

1) Приложение «Перечень муниципальных услуг администрации Нижнеурюмского сельсовета» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижнеурюмского сельсовета.

3.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Нижнеурюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области: А.М.Канев

Рекомендации по результатам

публичных слушаний по обсуждению проекта Устава

Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

Обсудив проект Устава Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, участники публичных слушаний рекомендуют:

1. Принять проект Устава Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на очередной сессии Совета депутатов Нижнеурюмского сельсовета, согласно Регламента Совета депутатов и Положения «О порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования Нижнеурюмского сельсовета, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Нижнеурюмского сельсовета».
2. Опубликовать настоящие рекомендации в периодическом печатном издании « Вестник Нижнеурюмского сельсовета».

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации Нижнеурюмского сельсовета от15.05.2016 № 35-па |

**Перечень муниципальных услуг Нижнеурюмского сельсовета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование услуги | Основание для предоставления | | **3. Услуги в сфере социальной защиты населения** | | | | 1. \* | Предоставление муниципальных жилых помещений по договорам социального найма | Жилищный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» | | 1. \* | Предоставление служебных жилых помещений | Жилищный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» | | 1. \* | Оказание единовременной финансовой помощи гражданам на восстановление индивидуальных жилых домов, пострадавших в результате пожара, стихийного бедствия и чрезвычайной ситуации | Жилищный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» | | 1. \* | Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Жилищный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Закон Новосибирской области от 04.11.2005 № 337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» | | 1. \* | Предоставление нанимателю жилого помещения по договору социального найма жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения | Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 № 188-ФЗ | | 1. \* | Заключение договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде | Закон РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» | |  | Заключение договоров передачи гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность | Закон РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» | | 1. \* | Предоставление жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда | Жилищный Кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» | | **4. Услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства** | | | |  | Установление надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, тарифов на подключение к системам коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение | Федеральный закон от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;  постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса»;  приказы департамента по тарифам администрации Новосибирской области | |  | Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | Жилищный кодекс Российской Федерации;  постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» | |  | Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение | Жилищный кодекс Рссийской Федерации | |  | Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение | Жилищный кодекс Российской Федерации | |  | Предоставление справочной информации по вопросам управления многоквартирным домом | Жилищный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» | | **5. Услуги в сфере имущественно-земельных отношений, строительства и регулирования предпринимательской деятельности** | | | |  | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной и муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | Гражданский кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» | |  | Выдача выписок из реестра муниципального имущества | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» | |  | Выдача справки об использовании (неиспользовании) гражданином права на приватизацию жилых помещений | Закон РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» | | 1. \* | Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектов недвижимости | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» | | 1. \* | Выдача, продление срока действия, переоформление разрешений на право организации розничного рынка | Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;  постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;  Закон Новосибирской области от 06.04.2007 № 102-ОЗ «О некоторых вопросах организации розничных рынков на территории Новосибирской области»;  постановление администрации Новосибирской области от 09.04.2007 № 34-па «Об утверждении требований к торговому месту на розничном рынке в Новосибирской области, форм разрешения и уведомления на право организации розничного рынка»;  постановление администрации Новосибирской области от 16.07.2007 № 73-па «Об утверждении Плана организации розничных рынков на территории Новосибирской области» | | **6. Услуги в сфере транспорта и дорожного хозяйства, связи** | | | |  | Выдача специальных разрешений на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения | Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 22.01.2004 № 8 «О внесении изменений в Инструкцию по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 23.01.2004, регистрационный номер 5486); | |  | согласование размещения линейно-кабельных сооружений и сооружений связи на объектах муниципального имущества | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» | |  | | | |  | | | |

\* Услуги с межведомственным взаимодействием

Редактор М.А.Канева Адрес: 632963с.Нижний Урюм Учредитель Совет депутатов

Телефон: 32-136 ул.Степная,4 Нижнеурюмского сельсовета

Тираж 23 Здвинского района

Новосибирской области