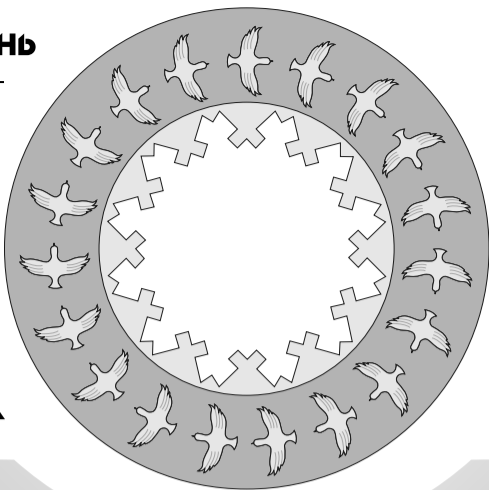


ЗАПОЛЯРНЫЙ



НА ЗАПОЛЯРНОГО

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

Российская Федерация
Администрация муниципального района «Заполярный район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.08.2018 № 152п

п. Искателей

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие административной системы местного самоуправления муниципального района «Заполярный район» на 2017–2022 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район», утвержденным постановлением Администрации муниципального района «Заполярный район» от 28.03.2018 № 60п, на основании Устава муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район», Администрация муниципального района «Заполярный район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить изменения в муниципальную программу «Развитие административной системы местного самоуправления муниципального района «Заполярный район» на 2017–2022 годы», утвержденную постановлением Администрации Заполярного района от 02.11.2016 № 246п (в редакции постановлений от 05.05.2017 № 75п, от 31.07.2017 № 136п, от 14.12.2017 № 257п, от 22.01.2018 № 14п, от 12.07.2018 № 130п), согласно Приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

И. о. главы Администрации Заполярного района

Н.Л. Михайлова

Приложение к постановлению Администрации муниципального района «Заполярный район» от 21.08.2018 № 152п «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие административной системы местного самоуправления муниципального района «Заполярный район» на 2017–2022 годы»

Изменения в муниципальную программу «Развитие административной системы местного самоуправления муниципального района «Заполярный район» на 2017–2022 годы»

- 1. В муниципальную программу «Развитие административной системы местного самоуправления муниципального района «Заполярный район» на 2017–2022 годы» внести следующие изменения:
1.1. В наименованиях позиций Паспорта муниципальной программы «Развитие административной системы местного самоуправления муниципального района «Заполярный район» на 2017–2022 годы» (далее – Паспорт муниципальной программы) слово «Программы» заменить словами «муниципальной программы»;
1.2. В наименовании позиции «Сроки и этапы реализации Программы (подпрограмм)» Паспорта муниципальной программы слово «(подпрограмм)» исключить;
1.3. В абзаце восьмом позиции «Перечень основных мероприятий Программы» слова «по квартирам» заменить словами «по помещениям»;
1.4. Позицию «Объемы и источники финансирования Программы» Паспорта муниципальной программы исключить в следующей редакции:

Table with 2 columns: 'Объемы и источники финансирования муниципальной программы' and 'Общий объем финансирования'. It lists funding amounts for years 2017-2022 for various programs and sub-programs.

- 1.5. Раздел 2 Программы дополнить абзацем следующего содержания: «Перечень целевых показателей реализации Программы, подтверждающих ее эффективность, установлен в Приложении 1 к Программе.»;
1.6. В разделе 4 Программы:
1.6.1. в абзаце десятом слова «по квартирам» заменить словами «по помещениям»;
1.6.2. в абзаце двенадцатом слова «в Приложении 1» заменить словами «в Приложении 2»;
1.7. В разделе 5 Программы:
1.7.1. абзац первый изложить в следующей редакции: «Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Заполярный район» в размере 1 457 851,3 тыс. рублей.»;
1.7.2. абзац четвертый изложить в следующей редакции: «Информация о ресурсном обеспечении Программы за счет всех источников финансирования приведена в Приложении 3 к Программе (прилагается);»
1.7.3. таблицу 1 «Объем финансирования Программы» исключить;
1.8. В Разделе 7 Программы:
1.8.1. абзац пятнадцатый исключить;
1.8.2. таблицу 2 исключить;
1.9. В разделе 9 Программы:
1.9.1. в Паспорте подпрограммы 2 «Управление муниципальным имуществом»:
1.9.1.1. в абзаце втором позиции «Перечень основных мероприятий подпрограммы» слова «по квартирам» заменить словами «по помещениям»;
1.9.1.2. позицию «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: 'Объемы и источники финансирования Подпрограммы' and 'Общий объем финансирования'. It lists funding amounts for years 2017-2022 for sub-program 2.

- 1.9.2. Позицию «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» Паспорта подпрограммы 3 «Материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Заполярного района» изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: 'Объемы и источники финансирования Подпрограммы' and 'Общий объем финансирования'. It lists funding amounts for years 2017-2022 for sub-program 3.

- 2. Приложение 1 к муниципальной программе «Развитие административной системы местного самоуправления муниципального района «Заполярный район» на 2017–2022 годы» исключить.
3. Дополнить Программу приложениями 1, 2, 3, согласно Приложению.

Приложение 3 к муниципальной программе «Развитие административной системы местного самоуправления муниципального района «Заполярный район» на 2017–2022 годы»

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие административной системы местного самоуправления муниципального района «Заполярный район» на 2017–2022 годы»

Table showing financial resources for the program. Columns include: Наименование мероприятия, Источники финансирования, and Объем финансирования (тыс. рублей) for years 2017-2022.

Российская Федерация
Администрация муниципального района «Заполярный район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.08.2018 № 159п

п. Искателей

О признании утратившим силу постановления Администрации муниципального района «Заполярный район» от 12.07.2018 № 128п

В соответствии с пунктом 4 статьи 20 Устава муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» Администрация муниципального района «Заполярный район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Постановление Администрации муниципального района от 12.07.2018 № 128п «О внесении изменений в устав МУП «Амдермасервис» признать утратившим силу.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

И. о. главы Администрации Заполярного района

Н.Л. Михайлова

Российская Федерация
Администрация муниципального района «Заполярный район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.08.2018 № 164п

п. Искателей

О внесении изменений в постановление Администрации Заполярного района от 01.03.2018 № 40п

В соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Заполярного района, выполнения работ, утвержденным решением Совета муниципального района «Заполярный район» от 06.12.2017 № 353-р, и Порядком установления тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений Заполярного района, утвержденным Администрацией муниципального района «Заполярный район» от 01.02.2018 № 22п, Администрация муниципального района «Заполярный район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. В приложение к постановлению Администрации Заполярного района от 01.03.2018 № 40п «Об утверждении тарифов на услуги (работы) МУП ЗР «Севержилоксервис» на 2018 год» (в ред. постановлений № 66п от 02.04.2018, № 75п от 16.04.2018, № 84п от 03.05.2018) внести изменения, дополнив пунктами 2.2.8, 2.2.9, 2.2.10, 2.2.11, 2.2.12:

Table with 4 columns: Code, Description of work/service, Unit, and Price. It lists rates for engineering network maintenance and water supply.

- 2. Настоящее постановление вступает в силу с даты принятия.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И. о. главы Администрации Заполярного района

Н.Л. Михайлова

Российская Федерация
Администрация муниципального района «Заполярный район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.09.2018 № 170п

п. Искателей

Об утверждении тарифов на услуги (работы) МУП «Амдермасервис» на 2018 год

В соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Заполярного района, выполнения работ, утвержденным решением Совета муниципального района «Заполярный район» от 06.12.2017 № 353-р, и Порядком установления тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений Заполярного района, утвержденным Администрацией муниципального района «Заполярный район» от 01.02.2018 № 22п, Администрация муниципального района «Заполярный район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Установить тарифы на услуги (работы) МУП «Амдермасервис» на 2018 год (прилагаются).
2. При участии унитарного предприятия в процедурах закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» руководителем муниципального предприятия или иное уполномоченное им лицо вправе снижать стоимость услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальным предприятием, относительно тарифов, установленных настоящим постановлением, при условии, что данное снижение не повлечет убытков предприятия и ограничения конкуренции на соответствующем товарном рынке.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

И. о. главы Администрации Заполярного района

Н.Л. Михайлова

Приложение к постановлению Администрации Заполярного района от 04.09.2018 № 170п

Тарифы на услуги (работы) МУП «Амдермасервис» на 2018 год

с НДС

Table with 5 columns: № п/п, Наименование услуги (работы), Ед. изм., Тариф для населения и органов местного самоуправления, Тариф для прочих потребителей. It lists various services like maintenance, repair, and cleaning with their respective rates.

Российская Федерация
Администрация муниципального района «Заполярный район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.08.2018 № 160п

п. Искателей

О внесении изменений в Устав МУП «Амдермасервис»

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь пунктом 4 статьи 20 Устава муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» Администрация муниципального района «Заполярный район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить изменения, вносимые в Устав муниципального унитарного предприятия «Амдермасервис» (прилагается).
2. И. о. директора МУП «Амдермасервис» (Лукинский А. В.);
2.1. Обеспечить в установленном порядке государственную регистрацию изменений, вносимых в Устав МУП «Амдермасервис»;
2.2. Представить в Администрацию Заполярного района копию указанных изменений с отметкой регистрирующего органа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Заполярного района по инфраструктурному развитию Михайлову Н.Л.
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его принятия и подлежит официальному опубликованию.

И. о. главы Администрации Заполярного района

Н.Л. Михайлова



## ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

Приложение  
к постановлению Администрации Заполярного района  
от 27.08.2018 № 160п

Изменения, вносимые в Устав  
муниципального унитарного предприятия «Амдермасервис»

- Подпункты 2, 3, 10 пункта 3.2 раздела 3 Устава исключить.
- Абзац первый пункта 4.4 раздела 4 Устава изложить в следующей редакции:  
«Уставный фонд Предприятия составляет 161 121 289 (Сто шестьдесят один миллион сто двадцать одна тысяча двести восемьдесят девять) рублей 44 копейки и состоит из имущества, указанного в Приложении № 1 к настоящему Уставу.»
- Приложение № 1 к Уставу МУП «Амдермасервис» изложить в новой редакции (прилагается).

Приложение № 1  
к Уставу МУП «Амдермасервис»

ПЕРЕЧЕНЬ  
основных средств уставного фонда  
муниципального унитарного предприятия «Амдермасервис»

№№ п/п	Наименование объекта	Первоначальная стоимость	Номер в инвентарной карточке	Номер в программе 1С: Предприятие	Подразделение
1.	А/м ЗИЛ-131 МТО автомастерская	33 366,00	404	098	АТХ
2.	Трактор К-700А	40 288,00	369	117	АТХ
ИТОГО:		<b>73 654,00</b>			
3.	Бурильно-крановая установка БМ-308-01 (торфяник)	2 857 635,44	390		
4.	Субсидия на увеличение уставного фонда (ноябрь 2010)	50 000 000,00			
5.	Субсидия на увеличение уставного фонда (июль 2011)	141 900,00			
6.	Субсидия на увеличение уставного фонда (август 2011)	14 048 100,00			
7.	Финансовая помощь на увеличение уставного фонда	44 000 000,00			
8.	Бюджетные ассигнования на увеличение уставного фонда	50 000 000,00			
ВСЕГО:		<b>161 121 289,44</b>			

Российская Федерация  
Администрация муниципального района «Заполярный район»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.09.2018 № 171п

п. Искателей

Об утверждении состава комиссии  
по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального  
образования «Муниципальный район «Заполярный район»

На основании статьи 11 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», пунктов 2, 4.2 статьи 3 закона Ненецкого автономного округа от 28.03.2006 № 692-оз «Об осуществлении в Ненецком автономном округе отдельных государственных полномочий в сфере деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Устава муниципального района «Заполярный район» Администрация Заполярного района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» в следующем составе:
  - Мухин Андрей Юрьевич – заместитель главы Администрации муниципального района «Заполярный район» по общим вопросам, председатель комиссии;
  - Хабарова Елена Сергеевна – главный специалист Администрации муниципального района «Заполярный район», заместитель председателя комиссии;
  - Фоменко Марина Леонидовна – специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального района «Заполярный район», секретарь комиссии;
  - Кустышева Наталия Анатольевна – начальник отдела общего образования управления образования, молодежной политики и спорта Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа, член комиссии (по согласованию);
  - Щербю Татьяна Викторовна – начальник отдела по делам несовершеннолетних УМВД России по Ненецкому автономному округу, член комиссии (по согласованию);
  - Гошев Сергей Николаевич – заместитель начальника отдела по делам несовершеннолетних УМВД России по Ненецкому автономному округу, член комиссии (по согласованию);
  - Канева Светлана Юрьевна – исполняющий обязанности заместителя руководителя Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа по социальным вопросам, член комиссии (по согласованию);
  - Апищев Андрей Ананьевич – начальник управления здравоохранения Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа, член комиссии (по согласованию);
  - Карманова Ольга Владимировна – начальник филиала по Ненецкому автономному округу ФКУ УИИ УФСИН России по Архангельской области, член комиссии (по согласованию);
  - Ермакова Наталья Александровна – начальник сектора молодежной политики и патриотического воспитания управления образования, молодежной политики и спорта Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа, член комиссии (по согласованию);
  - Ануфриева Анна Борисовна – заместитель начальника управления труда и социальной защиты Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа – начальник отдела труда и занятости населения, член комиссии (по согласованию);
  - Чупрова Надежда Павловна – главный специалист КУ НАО «Аппарат по обеспечению деятельности Уполномоченной и Общественной палаты Ненецкого автономного округа», член комиссии (по согласованию);
  - Тайбарей Марина Мартыновна – главный консультант комитета по национальной политике и делам коренных малочисленных народов Севера Департамента по взаимодействию с органами местного самоуправления и внешним связям Ненецкого автономного округа, член комиссии (по согласованию);
  - Филиппова Елена Алексеевна – заведующая отделением социальной помощи семье и детям ГБУ СОИ НАО «Комплексный центр социального обслуживания», член комиссии (по согласованию).
- Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района «Заполярный район» от 31.01.2017 № 14п «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

И. о. главы Администрации  
Заполярного района

Н.Л. Михайлова

Российская Федерация  
Администрация муниципального района «Заполярный район»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.09.2018 № 172п

п. Искателей

О внесении изменений в Правила подачи и рассмотрения жалоб  
на решения и действия (бездействие) Администрации Заполярного  
района, ее должностных лиц и муниципальных служащих

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», Федеральным законом 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг» Администрация муниципального района «Заполярный район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Заполярного района, ее должностных лиц и муниципальных служащих, утвержденные постановлением Администрации муниципального района «Заполярный район» от 30.08.2013 № 1759п, следующие изменения:
  - Слова «Приложение к постановлению Администрации муниципального района «Заполярный район» от 30.08.2013 № 1759п» заменить словами «Приложение к постановлению Администрации муниципального района «Заполярный район» от 30.08.2013 № 1759п».
  - В подпункте в) пункта 2 слова «документов, не предусмотренных законодательством.» заменить словами «документов или информации либо осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено законодательством.»
  - Пункт 2 дополнить подпунктами з), и), к) следующего содержания:
    - нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной (государственной) услуги;
    - приостановление предоставления муниципальной (государственной) услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством;
    - требование у заявителя при предоставлении муниципальной (государственной) услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной (государственной) услуги, либо в предоставлении муниципальной (государственной) услуги, за исключением следующих случаев:
      - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной (государственной) услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной (государственной) услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной (государственной) услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной (государственной) услуги, либо в предоставлении муниципальной (государственной) услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной (государственной) услуги, либо в предоставлении муниципальной (государственной) услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего Администрации Заполярного района, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной (государственной) услуги, либо в предоставлении муниципальной (государственной) услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Администрации Заполярного района уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
- В абзаце первом пункта 10 слова «общим отделом» заменить словами «отделом делопроизводства и документооборота».
- В абзаце втором пункта 10 слова «электронной программе «Делопроизводство «Кодекс» заменить словами «системе электронного документооборота».
- В пункте 13 слова «главой Заполярного района» заменить словами «главой Администрации Заполярного района».
- В пункте 15 слова «регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.» заменить словом «регистрации.».
- Пункт 17 изложить в следующей редакции:
  - По результатам рассмотрения жалобы Администрацией Заполярного района принимается одно из следующих решений:
    - жалоба удовлетворяется;
    - в удовлетворении жалобы отказывается.
  - В пункте 21 слова «в письменной форме. По желанию заявителя ответ может быть дополнительно направлен в электронной форме.» заменить словами «в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.»
  - Подпункт е) пункта 22 изложить в следующей редакции:
    - в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению – информация о действиях, осуществляемых Администрацией Заполярного района в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной (государственной) услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной (государственной) услуги;».
    - Подпункт ж) пункта 22 изложить в следующей редакции:
      - в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
  - Структурным подразделениям Администрации Заполярного района, ответственным за предоставление муниципальных (государственных) услуг, провести анализ административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг и при выявлении необходимости привести их в соответствие с настоящим постановлением в срок до 18 октября 2018 года.
  - Положения подпункта в), подпункта к) пункта 2, подпункта е), подпункта ж) пункта 22 Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Заполярного района, ее должностных лиц и муниципальных служащих в редакции настоящего постановления применяются с 18 октября 2018 года.
  - Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заполярного района.

И. о. главы Администрации  
Заполярного района

Н.Л. Михайлова

Российская Федерация  
Администрация муниципального района «Заполярный район»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.09.2018 № 168п

п. Искателей

О внесении изменений  
в постановление Администрации Заполярного района  
от 21.02.2018 № 34п

В соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», по согласованию с Территориальной избирательной комиссией Заполярного района (письмо от 30.08.2018 № 63) Администрация муниципального района «Заполярный район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в Приложение № 1 к постановлению Администрации муниципального района «Заполярный район» от 21.02.2018 № 34п «Об образовании избирательных участков на территории муниципального района «Заполярный район» (в редакции постановления от 09.06.2018 № 111п) следующие изменения:
  - В строке «Участок № 17» слова «Помещение Дома культуры, адрес: Великовикское, д. 42а т. 37–2–42» заменить словами «Помещение ГБОУ НАО «Средняя школа имени В.Л. Анушкова с. Великовикское», адрес: с. Великовикское т. 37–1–40»;
  - В строке «Участок № 19» слова «37–1–33» заменить словами «2–14–10»;
  - В строке «Участок № 36» слова «Помещение детско-юношеской спортивной школы, адрес: п. Искателей, ул. Губкина, д. 56 т. 4–80–37, 4–80–36» заменить словами «Помещение ГБУ ДО НАО «ДЮЦ «Лидер», адрес: п. Искателей, ул. Губкина, д. 56 т. 4–80–37»;
  - В строке «Участок № 40» слова «Помещение детско-юношеской спортивной школы «Старт», адрес: п. Искателей, ул. Юбилейная, д. 80а т. 4-49-10, 4-49–12» заменить словами «Помещение ГБУ НАО «Спортивная школа «Труд», адрес: п. Искателей, ул. Юбилейная, д. 80а т. 4–48–10».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

И. о. главы Администрации  
Заполярного района

Н.Л. Михайлова

Российская Федерация  
Администрация муниципального района «Заполярный район»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.09.2018 № 173п

п. Искателей

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального  
района «Заполярный район» от 11.11.2016 № 258п  
«Об утверждении Положения по осуществлению внутреннего финансового контроля и  
внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств районного бюджета»

В соответствии со статьей 160.2–1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» Администрация муниципального района «Заполярный район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в постановление Администрации муниципального района «Заполярный район» от 11.11.2016 № 258п «Об утверждении Положения по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств районного бюджета» следующие изменения:
  - Наименование постановления изложить в новой редакции:
    - «Об утверждении Положения по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета».
    - Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
    - Отделу делопроизводства и документооборота Администрации муниципального района «Заполярный район» (Бабикова Ю. Н.) ознакомиться с настоящим постановлением руководителем структурных подразделений, обладающих правами юридического лица, посредством системы электронного документооборота, направить копии настоящего постановления руководителям муниципальных учреждений, муниципальных предприятий Заполярного района.
    - Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заполярного района

И. о. главы Администрации  
Заполярного района

Н.Л. Михайлова

ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА ГЛАВНЫМИ  
РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ СРЕДСТВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ  
ДОХОДОВ РАЙОННОГО БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ  
ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА РАЙОННОГО БЮДЖЕТА

Раздел I  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Настоящее Положение устанавливает порядок организации, подготовки, проведения и рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями

средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета (далее - главный администратор бюджетных средств).

Раздел II  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

- Внутренний финансовый контроль является непрерывным процессом, реализуемым руководителем (заместителем руководителя), иными должностными лицами главного администратора бюджетных средств, организующими и выполняющими, а также обеспечивающими соблюдение внутренних процедур составления и исполнения районного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее – внутренние бюджетные процедуры), направленным на:
  - соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения районного бюджета этими главным администратором бюджетных средств и подведомственными ему получателями бюджетных средств;
  - соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета (обеспечение достоверности бюджетной отчетности) этими главным администратором бюджетных средств и подведомственными ему получателями бюджетных средств;
  - подготовку и реализацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.
- Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора бюджетных средств и получателя средств районного бюджета, исполняющих бюджетные полномочия.
  - Должностные лица подразделений главного администратора бюджетных средств осуществляют внутренний финансовый контроль в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:
    - составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта районного бюджета, в том числе обоснований бюджетных ассигнований, реестров расходных обязательств;
    - составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам районного бюджета, расходам районного бюджета и источникам финансирования дефицита районного бюджета;
    - составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя средств районного бюджета;
    - составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств районного бюджета;
    - составление, утверждение и ведение бюджетных смет, свода бюджетных смет;
    - исполнение бюджетной сметы;
    - принятие и исполнение бюджетных обязательств;
    - осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита районного бюджета), пеней и штрафов по ним;
    - принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в районный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;
    - принятие решений о зачете (уточнении) платежей в районный бюджет;
    - процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах, в регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, проведения инвентаризаций;
    - составление и представление бюджетной отчетности, сводной бюджетной отчетности;
    - распределение лимитов бюджетных обязательств по получателям средств районного бюджета;
    - обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;
    - исполнение судебных актов по искам к муниципальному району «Заполярный район», а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений;
    - использование бюджетных ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита районного бюджета.
- Внутренний финансовый контроль осуществляется путем осуществления контрольных действий, а также принятия мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур.
  - К контрольным действиям относятся:
    - проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и Заполярного района, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства муниципального района «Заполярный район», а также требованиям внутренних стандартов и процедур;
    - подтверждение (согласование) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);
    - сверка данных;
    - сбор (запрос), анализ и оценка (мониторинг) информации о выполнении внутренних бюджетных процедур.
  - Контрольные действия, указанные в пункте 6 настоящего Правил (далее – контрольные действия), применяются в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее – методы контроля).
  - Контрольные действия подразделяются на:
    - визуальные, осуществляемые без использования прикладных программных средств автоматизации; автоматические, осуществляемые с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц;
    - смешанные, осуществляемые уполномоченными должностными лицами с использованием прикладных программных средств автоматизации.
  - К способам осуществления контрольных действий относятся:
    - сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведённой операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);
    - выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведённой операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).
  - Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля согласно **приложению 1** к настоящему Положению.
    - Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств.
    - В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лиц, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности, а также способов проведения контрольных действий.
    - Процесс формирования (актуализация) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:
      - оценка операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) с точки зрения вероятности возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее – бюджетные риски), в целях определения применяемых к ним методов контроля, контрольных действий и способов их осуществления;
      - формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости осуществления контрольных действий, определяемых по результатам оценки бюджетных рисков.
      - Оценка бюджетного риска осуществляется по следующим критериям:
        - вероятность – степень возможности наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренней бюджетной процедуры;
        - степень влияния – уровень негативного воздействия события на результат выполнения внутренней бюджетной процедуры, определяемый по величине отклонения от целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий (далее – качество финансового менеджмента), осуществляемых главным администратором бюджетных средств, величине ущерба, причиненного Заполярному району, или величине искажения бюджетной отчетности и (или) величине отклонения от целевых значений показателей муниципальной программы Заполярного района.
    - Значение каждого из указанных критериев оценивается как низкое, среднее или высокое.
      - Оценка значения критерия «вероятность» осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации бюджетного риска.
      - Оценка значений критериев бюджетного риска осуществляется должностными лицами, ответственными за формирование карт внутреннего финансового контроля, на основании:
        - информации соответствующих структурных подразделений главного администратора бюджетных средств о результатах внутреннего финансового контроля и отчетов о результатах аудиторских проверок;
        - информации о выявленных органом муниципального финансового контроля нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства муниципального района «Заполярный район», а также требований внутренних стандартов и процедур (далее – нарушения), представлений в установленном им порядке; информации о возникновении коррупционных опасных операций.
      - Коррупционно опасным операциям для целей настоящего Положения относятся операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур):
        - при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов и в отношении которых внутренний финансовый контроль осуществляют должностные лица, замещающие должности, включенные в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;
        - необходимые для выполнения внутренней бюджетной процедуры, направленной на организацию исполнения функции органа местного самоуправления, определенной в качестве коррупционно опасной; в отношении которых имеется информация о признаках, свидетельствующих о коррупционном поведении должностных лиц при их выполнении.
    - Бюджетный риск признается значимым, если значение хотя бы одного из критериев бюджетного риска оценивается как высокое, либо при одновременной оценке значений обоих критериев бюджетного риска как среднее.
  - В карты внутреннего финансового контроля включаются операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) со значимыми бюджетными рисками.
    - Формирование (актуализация) карты внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.



## ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

14. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

а) при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля в соответствии с пунктом 26 настоящих Правил;

б) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

15. При формировании (актуализации) карты внутреннего финансового контроля составляется (уточняется) перечень мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, к которым в том числе относятся:

меры, направленные на совершенствование способов и уточнение сроков совершения операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

меры, направленные на устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации операций (действий) по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

меры, направленные на повышение квалификации должностных лиц, выполняющих внутренние бюджетные процедуры;

проведение мониторинга изменений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также положений законов и иных нормативных правовых актов, обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства муниципального района «Заполярный район».

Указанный перечень мер составляется (уточняется) с учетом результатов оценки бюджетных рисков и утверждается руководителем (заместителем руководителя) главного администратора бюджетных средств.

16. Формирование, утверждение и актуализация карты внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур осуществляются в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Актуализация (формирование) карты внутреннего финансового контроля, а также перечня мер по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур проводится не реже одного раза в год.

17. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового контроля несут руководитель или заместитель руководителя главного администратора бюджетных средств, курирующие структурные подразделения главного администратора бюджетных средств, в соответствии с распределением обязанностей, а также руководители структурных подразделений, выполняющих внутренние бюджетные процедуры.

18. При поступлении информации от органа муниципального финансового контроля о выявленных нарушениях главный администратор бюджетных средств обязан представлять в направлении такую информацию орган сведения о мерах по повышению качества выполнения внутренних бюджетных процедур, сведения об актуализации карт внутреннего финансового контроля и копии документов, подтверждающих принятие соответствующих мер.

19. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора бюджетных средств осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

20. Самоконтроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом должностным лицом каждого структурного подразделения главного администратора бюджетных средств путем проведения проверки выполняемой им операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур) на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и Заполярного района регулирующих бюджетные правоотношения и (или) обуславливающих расходные (бюджетные) обязательства муниципального района «Заполярный район», требованиям внутренних стандартов и процедур, должностным регламентам, и (или) сверки данных.

21. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора бюджетных средств (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

22. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом главным администратором бюджетных средств в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными получателями бюджетных средств, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа и оценки (мониторинга) главным администратором бюджетных средств информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными получателями бюджетных средств.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

23. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предпринимаемых мерах по их устранению (далее – результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журналах внутреннего финансового контроля по форме согласно **приложению 2** к настоящему Положению.

Ведение журналов внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

24. Журналы внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором бюджетных средств порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Порядок ведения журналов внутреннего финансового контроля, перечни должностных лиц, ответственных за их ведение, устанавливаются главным администратором бюджетных средств.

25. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением руководителю (заместителю руководителя) главного администратора бюджетных средств с установленной руководителем главного администратора бюджетных средств периодичностью.

Порядок формирования и направления информации о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных журналов внутреннего финансового контроля устанавливается главным администратором бюджетных средств.

26. Руководитель (заместитель руководителя) главного администратора бюджетных средств по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимает решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) на обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

б) на изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать бюджетные риски;

в) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

г) на изменение внутренних стандартов и процедур;

д) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

е) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

ж) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

з) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора бюджетных средств.

27. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях, поступающих главному администратору бюджетных средств от органов муниципального финансового контроля.

## Раздел III ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

28. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностными лицами главного администратора бюджетных средств (далее – субъект внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

Функциональная независимость внутреннего финансового аудита состоит в том, что субъект внутреннего финансового аудита:

- не принимает участие в организации и выполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур объекта аудита в текущем периоде;

- не принимал участие в организации и выполнении проверяемых внутренних бюджетных процедур объекта аудита в течение проверочного периода и года, предшествующего проверяемому периоду;

- не имеет родства или свойства с руководителем и другими должностными лицами главного администратора бюджетных средств, организующими и выполняющими проверяемые внутренние бюджетные процедуры;

- не имеет иного конфликта интересов, создающего угрозу способности беспристрастно и объективно выполнять обязанности в ходе проведения аудиторской проверки.

Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

Внутренний финансовый аудит является деятельностью по формированию и предоставлению независимой и объективной информации о результатах исполнения бюджетных полномочий главным администратором бюджетных средств, направленной на повышение качества выполнения внутренних бюджетных процедур.

Субъект внутреннего финансового аудита подчиняется непосредственно и исключительно руководителю главного администратора бюджетных средств.

29. Целями внутреннего финансового аудита являются:

а) оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

б) подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

в) подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

30. Структурные подразделения главного администратора бюджетных средств являются объектами внутреннего финансового аудита главного администратора бюджетных средств (далее – объекты аудита).

31. В рамках осуществления внутреннего финансового аудита:

а) оценивается надежность внутреннего финансового контроля;

б) подтверждаются законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность

использования бюджетных средств;

в) подтверждается соответствие учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

г) оценивается эффективность применения объектов аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;

д) подтверждается наличие прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

е) подтверждаются законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

ж) подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность.

32. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем главного администратора бюджетных средств (далее – план).

33. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля, письменные заявления и объяснения от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка.

34. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

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

б) проводить аудиторские проверки в соответствии с программами аудиторских проверок,

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок;

г) не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

35. Ответственность за организацию и осуществление внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора бюджетных средств.

Руководитель главного администратора бюджетных средств при организации внутреннего финансового аудита обязан исключить участие субъекта внутреннего финансового аудита в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

36. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается тема аудиторской проверки, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

37. При планировании аудиторских проверок (составлении плана и (или) программы аудиторской проверки) учитываются:

а) значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора бюджетных средств в случае непропорционального исполнения этих операций;

б) факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

в) результаты оценки бюджетных рисков;

г) степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

д) возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки.

38. В ходе планирования субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

а) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

б) проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий органами государственного финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

39. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

40. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора бюджетных средств.

41. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита, которая должна содержать:

а) тему аудиторской проверки;

б) наименование объектов аудита;

в) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

42. Аудиторская проверка проводится с применением следующих методов аудита:

а) инспектирование, представляющее собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) материальных активов;

б) наблюдение, представляющее собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

в) запрос, представляющий собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

г) подтверждение, представляющее собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

д) пересчет, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельный расчет работником подразделения внутреннего финансового аудита;

е) аналитические процедуры, представляющие собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

43. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая содержит следующие документы и иные материалы, подготавливаемые в связи с проведением аудиторской проверки:

а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;

в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;

д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

е) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения.

44. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным администратором бюджетных средств.

45. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается должностным лицом, осуществляющим аудиторскую проверку, и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

46. Формирование, направление и сроки рассмотрения акта аудиторской проверки объектом аудита осуществляются в порядке, устанавливаемом главным администратором бюджетных средств.

47. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках в целях принятия мер, предупреждающих их возникновение;

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

в) выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленных объектами аудита бюджетной отчетности;

г) выводы о достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, включая выводы о соблюдении порядка формирования (актуализации) учетной политики, оформления и принятия к учету первичных учетных документов, проведения инвентаризации активов и обязательств, хранения документов бюджетного учета, а также о соответствии состава бюджетной отчетности требованиям, установленным в нормативных правовых актах, регулирующих составление и представление бюджетной отчетности, ее составлении на основе данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета);

д) выводы, предложения и рекомендации по устранению нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

48. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется руководителю главного администратора бюджетных средств.

По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора бюджетных средств принимает одно или несколько из следующих решений:

а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

г) о направлении материалов в орган муниципального финансового контроля и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения;

д) о проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 26 настоящих Правил.

49. При принятии руководителем главного администратора бюджетных средств решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 48 настоящего Положения, руководитель объекта аудита обеспечивает разработку плана мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений в соответствии с предложениями и рекомендациями субъекта внутреннего финансового аудита и осуществляет контроль за его выполнением.

50. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется субъектом внутреннего финансового аудита до 1 февраля текущего финансового года.

51. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора бюджетных средств.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений, а также к повышению эффективности использования бюджетных средств.

52. Порядок составления и представления отчета о результатах аудиторской проверки и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным администратором бюджетных средств.

Приложение 1  
к Положению по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета

Примерная форма  
Карты внутреннего финансового контроля

«УТВЕРЖДАЮ»

(наименование должности руководителя (заместителя руководителя) главного администратора бюджетных средств)

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Карта внутреннего финансового контроля

(наименование главного администратора бюджетных средств)  
на \_\_\_\_ год

Наименование структурного подразделения главного администратора бюджетных средств \_\_\_\_\_

N п/п	Предмет внутреннего финансового контроля (внутренняя бюджетная процедура, составляющая его операцию) (далее – операция), форма документа)	Половой акт, регулирующий выполнение операции	Контрольный срок исполнения операции	Ответственный за выполнение операции (формулирование документа)	Периодичность выполнения операции (формирование документа)	Ответственные за осуществление внутреннего финансового контроля с указанием ФИО, должности	Способ, форма, метод внутреннего финансового контроля	Периодичность осуществления внутреннего финансового контроля	Подпись ответственного за осуществление внутреннего финансового контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения главного администратора, \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.р.

Приложение 2  
к Положению по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета

Примерная форма  
«Журнал внутреннего финансового контроля»

в \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения главного администратора бюджетных средств за 20\_\_ год)

N п/п	Дата осуществления внутреннего финансового контроля	Должность, Ф.И.О. лица, осуществляющего внутренний финансовый контроль (далее – субъект внутреннего финансового контроля)	Объект внутреннего финансового контроля (ФИО, должность лица с указанием должности)	Предмет внутреннего финансового контроля	Проверочный период	Результаты внутреннего финансового контроля < >	Причины возникновения нарушения < >	Подпись субъекта внутреннего финансового контроля	Отметки об ознакомлении с результатами внутреннего финансового контроля объекта внутреннего контроля (подпись должностного лица, фамилия и инициалы)	Предложение для устранения нарушения и (или) причин, ему способствующих < >
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<>> В случае если результаты внутреннего финансового контроля (суть нарушения), причины возникновения нарушения и предложения по их устранению изложить кратко не представляется возможным, данные сведения оформляются дополнительной справкой в произвольной форме, подписываемой должностным лицом, осуществившим внутренний финансовый контроль, справка оформляется кратко и лаконично. В данной справке соответствующим образом указываются реквизиты соответствующей справки. Данная справка прилагается к настоящему журналу (номер и дата справки должны соответствовать номеру и дате соответствующей записи в настоящем журнале).

Соглашение № 01-13-118/18  
о предоставлении иных межбюджетных трансфертов

п. Искателей \_\_\_\_\_ «21» февраля 2018 г.

Администрация муниципального района «Заполярный район», именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице заместителя главы Администрации Заполярного района по общим вопросам Мухина Андрея Юрьевича, действующего на основании постановления от 05.02.2018 № 24п, с одной стороны, и Администрация муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы Абакумовой Валентины Федоровны, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация района обязуется предоставить в 2018 году Администрации поселения иные межбюджетные трансферты (далее – межбюджетный трансферт) на общий вопрос муниципальной программы «Защита населения и территорий от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, антитеррористическая защищенность и профилактика правонарушений на территории муниципального района «Заполярный район» на 2014–2020 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района «Заполярный район» от 11.11.2013 № 2308п, а Администрация поселения обязуется принять указанный межбюджетный трансферт, использовать его по целевому назначению, определенному настоящим Соглашением.

1.2. Межбюджетный трансферт предоставляется на реализацию мероприятия по предоставлению иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям ЗР на предупреждение и ликвидацию последствий ЧС в размере 110000 (Сто десять тысяч) рублей 00 копеек.

### 2. Права и обязанности Администрации района

2.1. Администрация района обязуется:

2.1.1. Довести до Администрации поселения уведомление о бюджетных ассигновках на 2018 год и плановый период 2019–2020 годов, показатели кассового плана на 2018 год.

2.1.2. Осуществлять перечисление Администрации поселения межбюджетного трансферта на основании представленных Администрацией поселения заявок на финансирование.

2.1.3. Осуществлять беспроцентное возмещение межбюджетного трансферта и (или) приостанавливать (сокращать) предоставление межбюджетного трансферта в случаях, предусмотренных статьями 306.4 и (или) 306.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.2. Администрация района вправе:

2.2.1. Запрашивать у Администрации поселения информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения.

### 3. Права и обязанности Администрации поселения

3.1. Администрация поселения обязана:

3.1.1. Предоставить заявку на финансирование по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению. Срок предоставления заявок не позднее 15 декабря текущего финансового года.

3.1.2. Обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств.

3.1.3. Предоставлять ежеквартально, не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению.

3.1.4. Предоставлять по запросу Администрации района в установленные сроки информацию и документы, необходимые в рамках исполнения настоящего Соглашения.

3.2. Администрация поселения несет ответственность за целевое и эффективное использование межбюджетного трансферта в порядке, определенном действующим законодательством.

### 4. Условия и порядок предоставления и расходования межбюджетного трансферта

4.1. Администрация района в течение 10 рабочих дней рассматривает полученную заявку на финансирование. При наличии замечаний к заявке и приложенным документам Администрация района извещает об этом



ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

Администрацию поселения, которая обязана в указанный срок устранить их. В случае, если Администрация поселения в установленный срок не устранила замечания, Администрация района вправе вернуть Администрации поселения заявку на финансирование.

4.2. Межбюджетный трансферт Администрации поселения предоставляется в пределах средств, предусмотренных в решении Совета Заполярного района от 21.12.2017 № 357-р «О районном бюджете на 2018 год и плановый период 2019–2020 годов».

4.3. Денежные средства перечисляются Администрацией района на единый доходный счет бюджета муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа, открытый в органах Федерального казначейства, в соответствии с заявкой, направленной Администрацией поселения.

Межбюджетный трансферт отражается в доходах и расходах бюджета муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа, по соответствующим кодам бюджетной классификации и расходует на основании решения о бюджете муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа на 2018 год.

4.4. Приостановление (сокращение) предоставления межбюджетного трансферта осуществляется в случаях:

- отсутствия потребности Администрации поселения в выделенном (полученном) в 2018 году межбюджетном трансферте;
- нецелевого использования средств;
- нарушения Администрацией поселения условий настоящего Соглашения.

4.5. Приостановление (сокращение) предоставления межбюджетного трансферта, а также изменение его размера по основаниям, указанным в пунктах 4.4. настоящего Соглашения, осуществляется в следующем порядке.

В течение 10 дней с момента выявления Администрацией района обстоятельств, указанных в пункте 4.4. настоящего Соглашения, Администрация района направляет Администрации поселения подписанное уполномоченным должностным лицом уведомление о приостановлении (сокращении) предоставления межбюджетного трансферта до устранения причины приостановления (сокращения).

В уведомлении, в обязательном порядке указываются причины приостановления (сокращения) финансирования, а также срок представления Администрацией поселения документов, подтверждающих устранение причин, послуживших основанием для приостановления (сокращения) финансирования, который не может превышать 10 рабочих дней.

В случае непредставления или представления документов, не подтверждающих факт устранения Администрацией поселения нарушений, в срок, указанный в уведомлении, Администрация района направляет Администрации поселения уведомление о прекращении перечисления межбюджетного трансферта.

1.6. Межбюджетный трансферт, не использованный в 2018 году, подлежит возврату в доход районного бюджета в течение первых 15 рабочих дней 2019 года.

1.7. Межбюджетный трансферт из районного бюджета предоставляется при условии соблюдения Администрацией поселения законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе муниципальных правовых актов муниципального района «Заполярный район», законодательства Ненецкого автономного округа, регулирующих бюджетные правоотношения.

5. Ответственность Сторон

5.1. Неисполнение Администрацией района обязанности по перечислению денежных средств согласно условиям настоящего Соглашения в бюджет поселения является основанием для одностороннего отказа Администрации поселения от исполнения настоящего Соглашения по ее волеизъявлению.

5.2. В случае перечисления Администрацией района денежных средств в форме межбюджетного трансферта не в полном объеме, Администрация поселения по согласованию с Администрацией района вправе исполнить принятые обязательства пропорционально размеру перечисленных средств либо отказаться от исполнения настоящего Соглашения.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности, если неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению связано с обстоятельствами непреодолимой силы.

5.4. В случае неисполнения Администрацией поселения принятых на себя по настоящему Соглашению обязательств в части:

- целевого использования межбюджетного трансферта;
- соблюдения иных условий предоставления межбюджетного трансферта.
Администрация поселения обязана в течение 7 дней с момента предъявления соответствующего требования Администрацией района произвести возврат перечисленных денежных средств в районный бюджет.

6. Заключительные положения

6.1. Соглашение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на отношения сторон, возникшие с 01 января 2018 года, действует по 31 декабря 2018 года, а в отношении неисполненных обязанностей, возникших у Сторон до момента прекращения действия Соглашения – до их надлежащего исполнения.

6.2. Споры и разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, Стороны пытаются урегулировать путем переговоров, при недостижении согласия спор передается на рассмотрение в арбитражный суд.

6.3. Внесение изменений и дополнений в Соглашение осуществляется по взаимному согласию Сторон и оформляется дополнительными соглашениями, которые будут являться неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Сканированные копии подписанного Соглашения, передаваемые посредством факсимильной или электронной почты, принимаются как имеющие юридическую силу наряду с оригиналами. При наличии сканированной копии настоящего Соглашения, обмен экземплярами Соглашения на бумажном носителе с оригиналами печатей и подписей не требуется.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Table with 2 columns: Администрация муниципального района «Заполярный район» and Администрация муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа. Includes addresses, INN, OGRN, and signatures of A.Yu. Muxin and V.F. Abakumova.

ЗАЯВКА НА ФИНАНСИРОВАНИЕ

Form for application for financing, including fields for municipal education, information on inter-budgetary transfers, and unit of measurement in rubles.

Table with 13 columns for budget classification: Вед., Разд., Ц.ст., Раск., КОСГУ, Длп. кл., год, Кассовый план, Профинансировано, Остаток ассигнований, Сумма расходов.

Form for determining the size of inter-budgetary transfers, including fields for contract type, amount, and supporting documents.

Приложение № 2 к Соглашению № 01-13-118/18 от 21.02.2018

ОТЧЕТ о расходовании иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из районного бюджета бюджету МО «...» НАО в рамках реализации мероприятий муниципальной программы за 20 года (с нарастающим итогом)

Финансовый орган муниципального образования: ...
Периодичность: квартальная
Единица измерения: руб.

Table with 14 columns: Name of transfer, Code of classification, Code of budget, Code of inter-budgetary transfer, Code of budget classification, Code of budget classification, Date of receipt, Date of use, Date of reporting, Actual expenses, Remaining unused funds.

Глава муниципального образования (Ф.И.О.) ...
Главный бухгалтер (Ф.И.О.) ...
Контактный телефон: ...

Дополнительное соглашение № 1 к соглашению от 21.02.2018 № 01-13-125/18 о предоставлении иных межбюджетных трансфертов

п. Искателей «04» апреля 2018 г.

Администрация муниципального района «Заполярный район», именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Холодова Олега Евгеньевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Администрация муниципального образования «Омский сельсовет» Ненецкого автономного округа, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы Михеевой Екатерины Михайловны, действующей на основании Устава, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

- 1. Дополнить раздел 1 соглашения от 21.02.2018 № 01-13-125/18 о предоставлении иных межбюджетных трансфертов (далее – соглашение) пунктом 1.3. следующего содержания:
«1.3. Межбюджетный трансферт предоставляется на мероприятие «Приобретение и доставка 8 комплектов пожарных щитов в д. Ома» в размере 114 800 (Сто четырнадцать тысяч восемьсот) рублей 00 копеек.»
2. В реквизитах Администрации поселения в разделе 7 слова «р/с 40101810040300002501» заменить словами «р/с 4010181050000010003».
3. Пункт 2 настоящего дополнительного соглашения вступает в силу с 03 мая 2018 года.
4. Реквизиты Сторон в редакции пункта 2 настоящего дополнительного соглашения используются Сторонами при реализации всех соглашений, заключенных между Администрацией Заполярного района и Администрацией муниципального образования «Омский сельсовет» НАО, в 2018 году (в том числе по предоставлению межбюджетных трансфертов и соглашений о передаче исполнения части полномочий).
5. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Сканированные копии подписанного дополнительного соглашения, передаваемые посредством факсимильной или электронной почты, принимаются как имеющие юридическую силу наряду с оригиналами. При наличии сканированной копии настоящего дополнительного соглашения, обмен экземплярами дополнительного соглашения на бумажном носителе с оригиналами печатей и подписей не требуется.
6. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью соглашения.
7. Во всем ином, не предусмотренном настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются действующим соглашением.

Глава Администрации Заполярного района /О.Е. Холодов
Глава МО «Омский сельсовет» НАО /Е.М. Михеева

Дополнительное соглашение № 2 к соглашению от 21.02.2018 № 01-13-126/18 о предоставлении иных межбюджетных трансфертов

п. Искателей «11» июля 2018 г.

Администрация муниципального района «Заполярный район» в лице заместителя главы Администрации Заполярного района по общим вопросам Мухина Андрея Юрьевича, действующего на основании постановления от 05.02.2018 № 24п, с одной стороны, и Администрация муниципального образования «Пешский сельсовет» Ненецкого автономного округа в лице главы Ждановой Татьяны Николаевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

- 1. Дополнить раздел 1 соглашения от 21.02.2018 № 01-13-126/18 о предоставлении иных межбюджетных трансфертов (далее – соглашение) пунктом 1.4 следующего содержания:
«1.4. Межбюджетный трансферт предоставляется на реализацию мероприятия «Обустройство противопожарных минерализованных полос, предназначенных для защиты территорий поселений от природных пожаров» в размере 130 000 (Сто тридцать тысяч) рублей 00 копеек.»
2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Сканированные копии подписанного дополнительного соглашения, передаваемые посредством факсимильной или электронной почты, принимаются как имеющие юридическую силу наряду с оригиналами. При наличии сканированной копии настоящего дополнительного соглашения обмен экземплярами дополнительного соглашения на бумажном носителе с оригиналами печатей и подписей не требуется.
3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью соглашения.
4. Во всем ином, не предусмотренном настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются действующим соглашением.

Заместитель главы Администрации Заполярного района по общим вопросам /А.Ю. Мухин
Глава муниципального образования «Пешский сельсовет» Ненецкого автономного округа /Г.А. Смирнова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН» КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

166700, Ненецкий автономный округ, п. Искателей, ул. Губкина, д.10, тел. (81853) 4-81-44, e-mail: ksp-zr@mail.ru

31 августа 2018 года

ИНФОРМАЦИЯ о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проведенных в августе 2018 года, для размещения на официальном сайте Заполярного района в сети Интернет и опубликования в официальном издании Заполярного района

В августе 2018 года должностными лицами Контрольно-счетной палаты Заполярного района проведены следующие экспертно-аналитические мероприятия.

- 1. Экспертно-аналитическая деятельность в части районного бюджета.
1.1. Подготовлено заключение на проект постановления Администрации Заполярного района «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие административной системы местного самоуправления муниципального района «Заполярный район» на 2017-2022 годы».
1.2. Подготовлено заключение на проект постановления Администрации Заполярного района «О внесении изменений в муниципальную программу «Комплексное развитие муниципального района «Заполярный район» на 2017-2022 годы».
1.3. Подготовлено заключение на проект муниципальной программы «Безопасность на территории муниципального района «Заполярный район» на 2019-2023 годы».
2. Экспертно-аналитическая деятельность в соответствии с Соглашениями о передаче Контрольно-счетной палате Заполярного района полномочий контрольно-счетных органов муниципальных образований.
2.1. Подготовлены заключения на проекты решений о внесении изменений в бюджеты муниципальных образований на 2018 год (на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов):
1) МО «Омский сельсовет» НАО;
2) МО «Пустозерский сельсовет» НАО;

- 3) МО «Тиманский сельсовет» НАО;
4) МО «Пешский сельсовет» НАО;
5) МО «Карский сельсовет» НАО.
2.2. Подготовлены заключения на отчет об исполнении бюджета за полугодие 2018 года:
1) МО «Карский сельсовет» НАО;
2) МО «Пустозерский сельсовет» НАО;
3) МО «Пешский сельсовет» НАО;
4) МО «Приморско-Куйский сельсовет» НАО;
5) МО «Андегский сельсовет» НАО;
6) МО «Тельвисочный сельсовет» НАО;
7) МО «Хоседа-Харский сельсовет» НАО.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

ПРОТОКОЛ об итогах продажи имущества посредством публичного предложения

Ненецкий автономный округ, п. Искателей «30» августа 2018 года

- 1. Организатор торгов – УМИ Администрации Заполярного района.
Условия продажи имущества утверждены постановлением Администрации Заполярного района от 25.07.2018 № 136п «Об изменении способа приватизации и продаже муниципального имущества посредством публичного предложения».
На продажу имущества посредством публичного предложения присутствовали:
– Уполномоченный представитель продавца: заместитель главы Администрации Заполярного района по общим вопросам А.Ю. Мухин;
– Уполномоченный представитель продавца: заместитель главы Администрации Заполярного района по инфраструктурному развитию Н.Л. Михайлова;
– Исполняющий обязанности начальника УМИ Администрации Заполярного района А.В. Шестаков;
– Ведущий продажи посредством публичного предложения: ведущий специалист УМИ Администрации Заполярного района Н.В. Лисенкова.

2. Продажа имущества посредством публичного предложения открыта в 10 часов 00 минут (время Московское) 30 августа 2018 года.

На продажу выставляется муниципальное имущество:
Лот № 4 – Моторная лодка «Вельбот-63Р», Судовой билет маломерного судна серия Г Н 409480. Бортовой номер судна: РАР 44-98. Строительный заводской номер 47070844, год постройки: 2007, материал: дюраль, формула класса: III, грузоподъемность – 600 кг. Двигатели: тип – Сузуки, мощность – 150 л.с., зав. номер – 15001F-782522, тип – Хонда, мощность – 20 л.с., зав. номер – 1020298. Адрес местонахождения: 166700, Ненецкий автономный округ, п. Искателей, ул. Губкина, д.36, (центральный склад).

Цена первоначального предложения 546000 (пятьсот сорок шесть тысяч) рублей 00 копеек (в том числе НДС).

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»), 10% цены первоначального предложения и составляет: 54600 (пятьдесят четыре тысячи шестьсот) рублей 00 копеек.

Величина повышения цены первоначального предложения («шаг аукциона»), 50% «шага понижения» и составляет: 27300 (двадцать семь тысяч триста) рублей 00 копеек (в том числе и НДС).

Минимальная цена предложения, по которой может быть продано имущество (цена отсечения), 50% цены первоначального предложения: 273000 (двести семьдесят три тысячи) рублей 00 копеек.

3. В продаже имущества посредством публичного предложения приняли участие:

Table with 3 columns: № п/п, Участник продажи имущества посредством публичного предложения, Номер карточки. Includes Pukhin Pavel Vladimirovich and Beketov Evgeniy Alekseevich.

В процессе проведения продажи имущества посредством публичного предложения, последовательного снижения цены на «шаг понижения», участником продажи с карточкой № 1 была подтверждена цена предложения – 273000 (двести семьдесят три тысячи) рублей 00 копеек, сложившаяся на 5 – ом «шаге понижения».

Подтверждения сложившейся цены продажи имущества на 5 – ом «шаге понижения» от участника продажи с карточкой № 2 после трехкратного повторения ведущим, не поступило.

В соответствии с пунктом «ж» части 17 Положения об организации продажи государственного и муниципального имущества посредством публичного предложения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 22.08.2002 № 549, право приобретения имущества принадлежит участнику № 1 – Пухину Павлу Владимировичу по цене 273000 (двести семьдесят три тысячи) рублей 00 копеек.

4. Согласно части 18 Положения об организации продажи государственного и муниципального имущества посредством публичного предложения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 22.07.2002 № 549, настоящий протокол, подписанный ведущим продажи имущества и уполномоченным представителем продавца, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Договор купли-продажи заключается между победителем продажи имущества посредством публичного предложения и продавцом в течение 5 дней со дня подведения итогов продажи имущества.

Оплата приобретаемого имущества производится путем перечисления денежных средств на счет, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, но не позднее 30 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

5. При проведении продажи имущества продавцом проводилась аудиозапись. Материалы аудиозаписи прикладываются к протоколу.

6. Данный протокол разместить на официальном сайте www.torgi.gov.ru в сети «Интернет», официальном сайте Продавца в сети «Интернет» – www.zmao.ru, а также опубликовать в общественно-политической газете Заполярного района «Заполярный вестник плюс», в официальном бюллетене «Заполярного района». Настоящий протокол подлежит опубликованию в официальном бюллетене «Заполярного района» и размещается на официальных сайтах в сети Интернет torgi.gov.ru, www.zmao.ru.

Заместитель главы Администрации Заполярного района по общим вопросам А.Ю. Мухин

Заместитель главы Администрации Заполярного района по инфраструктурному развитию Н.Л. Михайлова

И.о. начальника УМИ Администрации Заполярного района А.В. Шестаков

Ведущий специалист УМИ Администрации Заполярного района Н.В. Лисенкова

Large graphic header for the official bulletin of the Zapolyarny District, featuring stylized text and a circular logo with a map of the district.

Учрежден Советом Заполярного района
Редактируется и издается
Администрацией Заполярного района
Адрес: 166700, Ненецкий автономный округ, пос. Искателей, ул. Губкина, д. 10
Интернет-сайт: www.zmao.ru
Телефон: 8 (81853) 4-81-40

Ответственный за выпуск: Людмила Канюкова
Подписано в печать: 06.09.2018
по графику 14:00, фактически 14:00
Тираж: 600 экз.
Отпечатано: ГБУ НАО «Издательский дом НАО» (166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 25а)

Периодичность выхода — ежемесячно. Распространяется бесплатно.