

АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 2 от 20.01.2020

Об утверждении порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Безменовские ведомости» и на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Безменовского сельсовета
Черепановского района
Новосибирской области

Е.К. Саламатов

Приложение к
Постановлению

**Порядок
формирования и ведения реестра источников доходов
бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района
Новосибирской области**

1. Настоящий порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 31 августа 2016 г. N 868 "О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации".

Порядок устанавливает основные принципы и правила формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области (далее – бюджет, местный бюджет).

2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

перечень источников доходов бюджета – свод (перечень) федеральных налогов и сборов, региональных и местных

налогов, страховых взносов на обязательное социальное страхование, иных обязательных платежей, других поступлений, являющихся источниками формирования доходов бюджета, с указанием правовых оснований их возникновения, порядка расчета (размеры, ставки, льготы) и иных характеристик источников доходов бюджета муниципального образования, определяемых настоящим Порядком;

реестр источников доходов бюджета – свод информации о доходах бюджета по источникам доходов местного бюджета, формируемой в процессе составления, утверждения и исполнения бюджета, на основании перечня источников доходов местного бюджета.

3. Реестр источников доходов бюджета ведется администрацией Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области (далее - финансовый орган муниципального образования).

4. В реестры источников доходов бюджетов в отношении каждого источника дохода бюджета включается следующая информация:

а) наименование источника дохода бюджета;
б) код (коды) [классификации](#) доходов бюджета, соответствующий источнику дохода бюджета, и идентификационный код источника дохода бюджета по перечню источников доходов Российской Федерации;

в) наименование группы источников доходов бюджетов, в которую входит источник дохода бюджета, и ее идентификационный код по перечню источников доходов Российской Федерации;

г) информация о публично-правовом образовании, в доход бюджета которого зачисляются платежи, являющиеся источником дохода бюджета;

д) информация об органе местного самоуправления осуществляющего бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета;

е) показатели прогноза доходов бюджета по коду [классификации](#) доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, сформированные в целях составления и утверждения решения о бюджете, муниципальных правовых актов представительных органов муниципальных образований о местном бюджете (далее - решение о бюджете);

ж) показатели прогноза доходов бюджета по коду [классификации](#) доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете;

з) показатели прогноза доходов бюджета по коду [классификации](#) доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете с учетом решения о внесении изменений в решение о бюджете;

и) показатели уточненного прогноза доходов бюджета по коду [классификации](#) доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, формируемые в рамках составления сведений для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета;

к) показатели кассовых поступлений по коду [классификации](#) доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета;

л) показатели кассовых поступлений по коду [классификации](#) доходов бюджета, соответствующему источ-

нику дохода бюджета, принимающие значения доходов бюджета в соответствии с решением об исполнении бюджета;

м) иная информация, предусмотренная порядками формирования и ведения реестров источников доходов бюджетов, утвержденными в установленном порядке (за исключением реестра источников доходов Российской Федерации).

5. В реестры источников доходов бюджетов в отношении платежей, являющихся источником дохода бюджета, включается следующая информация:

а) наименование источника дохода бюджета;

б) код (коды) классификации доходов бюджета, соответствующий источнику дохода бюджета;

в) идентификационный код по перечню источников доходов Российской Федерации, соответствующий источнику дохода бюджета;

г) информация о публично-правовом образовании, в доход бюджета которого зачисляются платежи, являющиеся источником дохода бюджета;

д) информация об органе местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета;

е) информация об органах местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия администраторов доходов бюджета по источнику дохода бюджета;

ж) наименование органов и организаций, осуществляющих оказание муниципальных услуг (выполнение работ), предусматривающих за их осуществление получение платежа по источнику дохода бюджета (в случае если указанные органы не осуществляют бюджетных полномочий администратора доходов бюджета по источнику дохода бюджета);

з) суммы по платежам, являющимся источником дохода бюджета, начисленные в соответствии с бухгалтерским учетом администраторов доходов бюджета по источнику дохода бюджета;

и) суммы по платежам, являющимся источником дохода бюджета, информация о начислении которых направлена администраторами доходов бюджета по источнику дохода бюджета в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

к) кассовые поступления от уплаты платежей, являющихся источником дохода бюджета, в соответствии с бухгалтерским учетом администраторов доходов бюджета по источнику дохода бюджета;

л) информация об уплате платежей, являющихся источником дохода бюджета, направленная в Государственную информационную систему о муниципальных платежах;

м) информация о количестве оказанных муниципальных услуг (выполненных работ), иных действий органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, иных организаций, за которые осуществлена уплата платежей, являющихся источником дохода бюджета;

6. В реестрах источников доходов бюджетов также формируется сводная информация по группам источников доходов бюджета по показателям прогнозов доходов бюджета на этапах составления, утверждения и исполнения бюджета, а также кассовым поступлениям по доходам бюджета с указанием сведений о группах источников доходов бюджета на основе перечня источников доходов Российской Федерации.

7. Информация, указанная в подпунктах "а" - "д" пункта 4 и подпунктах "а" - "ж" пункта 5 настоящего Порядка, формируется и изменяется на основе перечня источников доходов Российской Федерации путем обмена данными между муниципальными информационными системами управления муниципальными финансами, в которых осуществляется формирование и ведение перечня источников доходов Российской Федерации и реестров источников доходов бюджетов.

8. Информация, указанная в подпунктах "и" и "л" пункта 5 настоящего Порядка, формируется и ведется на основании сведений Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, получаемых финан-

совым органом муниципального образования, в соответствии с установленным порядком ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

9. Информация, указанная в подпункте "к" пункта 4 настоящего Порядка, формируется на основании соответствующих сведений реестра источников доходов Российской Федерации, формируемого в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

10. Финансовый орган муниципального образования, обеспечивают включение в реестры источников доходов бюджета информации, указанной в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка, в следующие сроки:

а) информации, указанной в подпунктах "а" - "д" пункта 4 и подпунктах "а" - "ж" пункта 5 настоящего Порядка, - незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня внесения указанной информации в перечень источников доходов муниципального образования, реестр источников доходов муниципального образования;

б) информации, указанной в подпунктах "ж", "з" и "л" пункта 4 настоящего Порядка, - не позднее 5 рабочих дней со дня принятия или внесения изменений в решение о бюджете и решение об исполнении бюджета;

в) информации, указанной в подпункте "и" пункта 4 настоящего Порядка, - согласно установленному в соответствии с бюджетным законодательством порядку ведения прогноза доходов бюджета, но не позднее 10-го рабочего дня каждого месяца года;

г) информации, указанной в подпунктах "и" и "л" пункта 5 настоящих общих требований, - незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня направления указанной информации в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

д) информации, указанной в подпунктах "е" и "м" пункта 4 и подпунктах "м" и "н" пункта 5 настоящего Порядка, - в сроки, установленные в порядке ведения соответствующего реестра источников доходов бюджета;

е) информации, указанной в подпункте "к" пункта 4 и подпункте "к" пункта 5 настоящего Порядка, - в соответствии с установленными в соответствии с бюджетным законодательством порядками ведения кассового плана исполнения бюджета и (или) предоставления сведений для ведения кассового плана исполнения бюджета, но не позднее 10-го рабочего дня каждого месяца года;

ж) информации, указанной в подпункте "з" пункта 5 настоящего Порядка, - незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня после осуществления начисления.

11. Финансовый орган муниципального образования, в целях ведения реестра источников доходов бюджета в течение одного рабочего дня со дня представления участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета информации, указанной в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка, обеспечивает в автоматизированном режиме проверку:

а) наличия информации в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего Порядка;

б) соответствия порядка формирования информации правилам, установленным в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;

12. В случае положительного результата проверки, указанной в пункте 11 настоящего Порядка, информация, представленная участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета, образует следующие реестровые записи реестра источников доходов бюджета, которым Финансовый орган муниципального образования, осуществляющий ведение реестра источников дохода бюджета присваивает уникальные номера:

в части информации, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, - реестровую запись источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета;

в части информации, указанной в пункте 5 настоящего Порядка, -реестровую запись платежа по источнику дохода бюджета реестра источников доходов бюджета.

При направлении участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета измененной информации, указанной в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка, ранее образованные реестровые записи обновляются.

В случае отрицательного результата проверки, указанной в пункте 11 настоящего порядка, информация, представленная участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего Порядка, не образует (не обновляет) реестровые записи. В указанном случае Финансовый орган муниципального образования, осуществляющий ведение реестра источников доходов бюджета, в течение не более одного рабочего дня со дня представления участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета информации уведомляет его об отрицательном результате проверки посредством направления протокола, содержащего сведения о выявленных несоответствиях.

13. В случае получения предусмотренного пунктом 11 настоящего порядка протокола, участник процесса ведения реестра источников доходов бюджета в срок не более трех рабочих дней со дня получения протокола устраняет выявленные несоответствия и повторно представляет информацию для включения в реестр источников доходов бюджета.

14. Уникальный номер реестровой записи источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета имеет следующую структуру:

1, 2, 3, 4, 5 разряды - коды группы дохода, подгруппы дохода и элемента дохода классификации доходов бюджета, соответствующие источнику дохода бюджета;

6 разряд - код признака основания возникновения группы источника дохода бюджета, в которую входит источник дохода бюджета, в соответствии с перечнем источников доходов Российской Федерации;

7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 разряды - идентификационный код источника дохода бюджета в соответствии с перечнем источников доходов Российской Федерации;

21 разряд - код признака назначения использования реестровой записи источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета, принимающий следующие значения:

1 - в рамках исполнения решения о бюджете;

0 - в рамках составления и утверждения решения о бюджете;

22, 23 разряды - последние две цифры года формирования реестровой записи источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета, в случае если 21 разряд принимает значение 1, или последние две цифры очередного финансового года, на который составляется решение о бюджете, в случае если 21 разряд принимает значение 0;

24, 25, 26, 27 разряды - порядковый номер версии реестровой записи источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета.

Уникальный номер реестровой записи платежа по источнику дохода бюджета реестра источников доходов бюджета имеет следующую структуру:

1, 2, 3, 4, 5 разряды - коды группы дохода, подгруппы дохода и элемента дохода классификации доходов бюджета, соответствующие источнику дохода бюджета;

6 разряд - код признака основания возникновения группы источника дохода бюджета, в которую входит источник дохода бюджета, в соответствии с перечнем источников доходов Российской Федерации;

7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 разряды - идентификационный код источника дохода бюджета в соответствии с перечнем источников доходов Российской Федерации;

21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 разряды - код администратора дохода бюджета по источнику дохода бюджета в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридиче-

ских лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, присвоенный в установленном порядке;

29 разряд - код признака назначения использования реестровой записи платежа по источнику дохода бюджета реестра источников доходов бюджета, принимающий значение 1;

30, 31 разряды - последние две цифры года формирования реестровой записи платежа по источнику дохода бюджета реестра источников доходов бюджета;

32, 33, 34, 35 разряды - порядковый номер версии реестровой записи платежа по источнику дохода бюджета реестра источников доходов бюджета.

15. Реестр источников доходов местного бюджета направляется в составе документов и материалов, представляемых одновременно с проектом решения о бюджете, в Совет депутатов Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области по форме, разрабатываемой и утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации.

16. Формирование и ведение реестра источников доходов бюджета осуществляется в электронной форме в муниципальной информационной системе управления муниципальными финансами администрации.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБ- ЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2020 № 3

«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области».

Руководствуясь ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 19.09.2017 №431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов, утвердить состав комиссии согласно (приложению № 1).

2. Внести изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области от 15.05.2018 года №43 О внесении изменений в постановление от 19.06.2015 №83 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Безменовские ведомости" и на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

**Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведе-
нию муниципальных служащих администрации Безменов-
ского сельсовета Черепановского района Новосибирской
области
и урегулированию конфликта интересов**

Председатель комиссии:

Саламатов Евгений Константинович - Глава Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

Заместитель председателя комиссии:

Батенева Жанна Викторовна – председатель Совета депутатов Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

Секретарь комиссии:

Леонова Татьяна Владимировна - специалист администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

Члены комиссии:

Полунина Татьяна Александровна – специалист администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

Терехова Ирина Олеговна – специалист администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

Толстоброва Оксана Николаевна – специалист администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

Приложение № 2
к постановлению
администрации
Безменовского сельсовета
Черепановского района
Новосибирской области
от 22.01.2020 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

**О комиссии по соблюдению требова-
ний к служебному поведе-
нию муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов в администрации Безменовского
сельсовета Черепановского района Новосибирской области**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Безменовского сельсовета и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), которая образована в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Безменовского сельсовета, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является:

3.1. обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими феде-

ральными законами (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);

3.2. осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Безменовского сельсовета.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Безменовского сельсовета.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

9.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

9.2. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Безменовского сельсовета, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

9.3. Должностные лица других органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций;

9.4. Представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

12.1. Представление материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

12.2. Представление материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов;

12.3. Обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Безменовского сельсовета, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанно-

сти, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

12.4. Заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

12.5. Представление Главы Безменовского сельсовета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Безменовского сельсовета мер по предупреждению коррупции.

13. Обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Главой Безменовского сельсовета, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение); заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подаются на имя Главы Безменовского сельсовета. Обращения и заявления Главой Безменовского сельсовета передаются на рассмотрение комиссии.

14. При установлении в ходе проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений либо несоблюдения муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов материалы проверки представляются специалистом, осуществляющим ведение кадрового делопроизводства в администрации на рассмотрение комиссии.

15. Обращения, заявления, материалы проверок, поступившие в администрацию Безменовского сельсовета передаются на рассмотрение комиссии в течение 2 рабочих дней с момента поступления.

16. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

17. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

17.1. в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

17.2. организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и с результатами ее проверки;

17.3. рассматривает ходатайства о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вто-

ричной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

20. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим в соответствии с требованиями правовых актов, являются достоверными и полными;

- установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим в соответствии с требованиями правовых актов, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Безменовского сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.2. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что муниципальный служащий соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Безменовского сельсовета указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.3. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

- отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 12.4. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

- признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному принять меры по представлению указанных сведений;

- признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае ко-

миссия рекомендует Главе Безменовского сельсовета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Безменовского сельсовета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы Безменовского сельсовета.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

29. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе Безменовского сельсовета, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Глава Безменовского сельсовета обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава Безменовского сельсовета в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Безменовского сельсовета оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе Безменовского сельсовета для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

34. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего.

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБ- ЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2020 г. № 5

О внесении изменений в постановление № 2 от 16.01.2018 года «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области»

В целях приведения Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством, администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 41 части 4 изложить в следующей редакции :

41. «Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в разделе II части 14 пункте 2 настоящей инструкции».

Глава Безменовского сельсовета

Е.К. Саламатов

НАЛОГИ

Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц теперь доступен в мобильном приложении

Платить налоги теперь можно в мобильном приложении интерактивного сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» на популярных платформах iOS и Android. Мобильная версия сервиса «Налоги ФЛ» доступна для скачивания в магазинах приложений AppStore и GooglePlay.

Авторизоваться в мобильном приложении можно с помощью того же логина и пароля, что используются для входа в «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» на сайте ФНС России или подтвержденного пароля от Единого портала государственных и муниципальных услуг.

У пользователей мобильного приложения есть возможность контролировать наличие задолженности и оплачивать ее в режиме онлайн, получить сведения об объектах собственности, в случае необходимости, направлять заявление о корректировке данных. Также можно получать информацию о начисленных и оплаченных налогах, о доходах из справки 2-НДФЛ.

Государственный пожарный надзор информирует!

Ежегодно в зимний период года на территории Черепановского района резко возрастает количество пожаров.

Можно выделить 3 основных причины пожаров:

1. Нарушение правил устройства печей и дымоходов;

2. Нарушение правил пожарной безопасности при устройстве электрических сетей и эксплуатации бытовых электроприборов;

3. Неосторожность при курении.

Анализ причин пожаров показывает на то, что большинство граждан пренебрегает требованиями пожарной безопасности при устройстве печей, дымоходов и электропроводки. А так же граждане не обращают внимание на сильный износ электрических сетей и разрушение печей в процессе эксплуатации.

В соответствии с требованиями пожарной безопасности ответственность за содержание жилья в пожаробезопасном состоянии ложится на собственников и ответственных квартиросъемщиков данного жилья. Требуется каждый год, в теплое время года, до наступления отопительного сезона, проводить ремонт и обслуживание отопительных печей и других отопительных приборов (газовый отопительный котёл, электрический отопительный котёл и т.д.). Требуется постоянно следить за состоянием электрооборудования в жилье. При любой неисправности приглашать квалифицированного электрика и выполнять ремонт электрооборудования. Так же при износе электропроводки, требуется её полная замена.

Пожарный надзор предупреждает! Соблюдение правил пожарной безопасности убережёт вашу жизнь, здоровье и имущество от пожара.

Номер телефона вызова Пожарной охраны - 101

Начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Черепановскому и Маслянинскому районам Кудаспаев Д.А.



ФЕДЕРАЛЬНАЯ КАДАСТРОВАЯ ПАЛАТА

Кадастровая палата подвела итоги за 2019 год: интервью с заместителем директора – главным технологом Оксаной Макаренко

Наступил 2020 год, а это значит, что пора подвести итоги



ушедшего года и наметить план действий в году наступившем.

Прошлый год для [Кадастровой палаты по Новосибирской области](#) стал юбилейным: в 2019 году организации исполнилось 20 лет.

На [Кадастровую палату](#) возложены полномочия по предоставлению сведений из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН),

ведению государственного кадастрового учета, внесению в реестр сведений о границах населенных пунктов, охранных зон и т.д. Также специалисты принимают и выдают документы на оформление недвижимости по экстерриториальному принципу, посредством выезда принимают документы на кадастровый учет и регистрацию прав, проводят консультации и выдают сертификаты электронной подписи.

Итоги работы региональной Кадастровой палаты за 2019 год мы обсудили с заместителем директора – главным технологом Оксаной Макаренко.

- *Оксана Юрьевна, как Вы можете оценить работу Кадастровой палаты за прошлый год?*

- 20-летний юбилей региональной Кадастровой палаты – очень значимое событие для организации. В течение этих десятилетий велась и сейчас продолжается активная работа по повышению качества государственных услуг в учетно-регистрационной сфере и совершенствованию порядка предоставления сведений из госреестра недвижимости.

Что касается результатов работы за прошлый год, Кадастровая палата обработала более 68 тыс. заявлений на кадастровый учет. Для сравнения, в 2018 году отработано 60 тыс. Также в 2019 году подготовлено 1,8 млн выписок из ЕГРН и копий документов, что в два раза превышает количество подготовленных и выданных в 2018 году сведений из ЕГРН.

Кроме того, хочется отметить, что на регулярной основе наши специалисты проводят консультативные мероприятия для населения: горячие линии, Дни правовой помощи, личный прием руководства, на которых каждый желающий может получить бесплатную юридическую помощь по вопросам оформления недвижимости.

- *Насколько востребованы у жителей Новосибирской области электронные услуги?*

- Электронные услуги достаточно популярны среди жителей региона, они активно пользуются различными сервисами. Подать заявление на кадастровый учет и (или) регистрацию прав, а также подать запрос на получение сведений ЕГРН быстро и удобно можно посредством электронных сервисов на официальном сайте [Росреестра](#). Напомню также, что подать документы в бумажном виде и получить готовые можно в центре [«Мои Документы»](#) (МФИЦ), чьи офисы расположены по всему городу и области.

- *Каковы возможности оформления недвижимости по экстерриториальному принципу, которыми можно воспользоваться, обратившись в Кадастровую палату?*

- Суть оформления объектов недвижимости по экстерриториальному принципу заключается в том, что жители Новосибирской области могут подать документы на кадастровый учет и (или) регистрацию прав в отношении объектов, расположенных в других регионах страны, при этом не нужно выезжать в эти регионы. Приведу пример: если вы приобрели дом на берегу Катуня или квартиру у Черного моря, вы можете подать документы на проведение кадастрового учета и оформление права собственности, а также получить готовые по результатам оказания услуг, не покидая Новосибирской области. Оказание услуги проходит в обычном порядке с соблюдением сроков, установленных для процедур кадастрового учета и регистрации прав. Услуга является бесплатной, необходимо только оплатить госпошлину, предусмотренную законодательством.

За 2019 год специалисты приняли порядка 6 тыс. пакетов документов. Наибольшей популярностью у жителей региона пользуются Республика Алтай, Кемеровская и Московская области, Краснодарский и Алтайский края.

Подать документы можно в офисе Кадастровой палаты по адресу: г. Новосибирск, ул. Красный проспект, 50. Для обязательной предварительной записи можно воспользоваться сервисом [«Офисы и приемные. Предварительная запись на прием»](#) на сайте [Росреестра](#) или позвонить по телефону: 8(383)349-97-89.

- *Оксана Юрьевна, а какие платные услуги Кадастровой палаты могут быть полезны гражданам при оформлении недвижимости?*

- В целом, услуги Кадастровой палаты в сфере оформления недвижимости нацелены на сокращение временных и финансовых затрат населения при получении госуслуг, исключение рисков мошенничества при сделках с недвижимостью, повышение уровня правовой грамотности населения.

Специалисты Кадастровой палаты принимают документы на кадастровый учет и регистрацию прав в рамках [выездного приема](#). Эта услуга позволяет гражданам подать документы на осуществление учетно-регистрационных процедур в нужное время в удобном месте. Также специалисты проводят [консультации](#), которые позволяют в кратчайшие сроки получить ответ на сложный вопрос при оформлении недвижимости или помощь в подготовке договора для сделки. Кроме того, на базе региональной Кадастровой палаты работает [удостоверяющий центр](#), предоставляющий сертификаты электронной подписи. Отмечу, что такая подпись актуальна при электронном документообороте и получении множества госуслуг различных ведомств в режиме онлайн и является абсолютным аналогом собственноручной подписи.

- Как жители региона могут обратиться в Кадастровую палату для получения услуги или информации о предстоящих мероприятиях?

- У Кадастровой палаты по Новосибирской области работает многоканальный телефон: 8(383)349-95-69, интерактивное меню которого позволяет выбрать соответствующий тематический раздел. Если вопрос не относится к предложенным категориям, дождитесь ответа оператора. Также вся информация есть на официальном сайте: kadastr.ru. У Кадастровой палаты есть аккаунты в социальных сетях: vk «Кадастровая палата по Новосибирской области» (vk.com/kadastr_nso) и Instagram ([kadastr_54](#)).

- Оксана Юрьевна, благодарим Вас за интервью!

Материал предоставлен пресс-службой Кадастровой палаты по Новосибирской области.

Подписано в печать:

По графику— 9.00 Фактически— 9.00

АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ: 633543 ст. Безменово,

ул. Вокзальная 23 Телефон: 52-275; факс: 8-245-52-272

Тираж

99 экз.