**Печатный орган учрежден решением Думы Карлукского сельского поселения**

**№ 4 от 01.11.2005г.**

**ВЕСТИ КАРЛУКА**

**№ 6 (29.05.2017г.)**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

КАЧУГСКИЙ РАЙОН

КАРЛУКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 22.

от 31.05.2017г.

*«О присвоении адреса»*

Руководствуясь ст.14 Федерального закона № 131 – ФЗ и ст.47 Устава Карлукского МО постановляю:

1. Земельному участку, для ведения личного подсобного хозяйства, присвоить адрес: 666217, Иркутская область, Качугский район, с. Карлук, улица Школьная № 17А.

Глава Администрации

Карлукского Сельского поселения Ж.Ю. Черкашина

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ КАЧУГСКИЙ РАЙОН

КАРЛУКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2017 № 21

Об утверждении плана мероприятий на 2017 г. по обеспечению

безопасности людей на водных объектах общего пользования

на территории Карлукского сельского поселения.

В целях обеспечения безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории Карлукского сельского поселения, руководствуясь федеральным законом от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ, Водным кодексом РФ, Федеральным законом «Об охране окружающей среды», постановлением правительства Иркутской области от 08.10.2009 г №280/59 ПП «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Иркутской области», Решением Думы Карлукского сельского поселения от 29.04.2011 №73 «Об утверждении Правил использования водных объектов, расположенных на территории Карлукского МО, для личных и бытовых нужд», Уставом Карлукского МО ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах общего пользования, расположенных на территории Карлукского сельского поселения(приложение)

2.Утвердить состав комиссии и рабочей группы по обеспечению безопасности людей на водных объектах в купальный сезон (приложение)

3.Утвердить состав группы экстренного реагирования по обеспечению безопасности на водных объектах, охране их жизни и здоровья (приложение).

Установить знаки безопасности, на водных объектах (озёро) на видных местах «Купание запрещено».

4.Опубликовать настоящее постановление в печатном органе «Вести Карлука»

5.Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава администрации

Карлукского сельского поселения Черкашина Ж.Ю.

Приложение1

Утверждено

Постановлением администрации

Карлукского сельского поселения

№21 от 29.05.2017 г.

ПЛАН

мероприятий по обеспечению безопасности людей

на водных объектах общего пользования,

расположенных на территории Карлукского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п  № | МЕРОПРИЯТИЯ | ОТВЕТСТВЕННЫЙ |
| 1 | Информирование населения о правилах поведения на водных объектах путем выпуска информационных листовок, памяток | Ж.Ю. Черкашина |
| 2 | Установление аншлагов о запрещении мест для купания | Ж.Ю. Черкашина |
| 3 | Проведение разъяснительных работ по правилам поведения на водных объектах в школах, детских садах, детских площадках | Тарасова И.В. –учитель Карлукской НОШ, Корнилова М.А. – учитель Аргунской НОШ, Тимофеева Е.Л. – зав. Аргунского д/сада , Подпругина Н.А.. – директор КИК |
| 4 | Опубликовать в печатном органе «Вести Карлука» профилактическую информацию по предотвращению несчастных случаев | Седых.Л.Л. |
| 5 | Подготовить группу экстренного реагирования к работе в летний период | Седых Л.Л. |

Приложение №2

Утверждено

Постановлением администрации

Карлукского сельского поселения

№21 от 29.05.2017г.

СОСТАВ

комиссии по обеспечению безопасности людей на воде

в купальный период 2017

1.Жанна Юрьевна Черкашина -глава администрации

2.Седых Л.Л. - зам.главы администрации

3. Тимофеева Т.П. – ведущий специалист администрации

Приложение №3

Утверждено

Постановлением администрации

Карлукского сельского поселения

№21 от 29.05.2017 г.

СОСТАВ

группы экстренного реагирования

по обеспечению безопасности людей

на водных объектах общего пользования

1.Седых Л.Л.- зам. главы администрации

2.Зуев М.А. – участковый уполномоченный полиции

3. Подпругина Е.Н. –фельдшер Карлукского ФАП (по согласованию)

Согласовано: Утверждаю:

А.А. Огнев. \_\_\_\_\_ Глава КарлукскогоМО

Сельского поселение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ж.Ю. Черкашина

***Список***

***медработников для оказания медпомощи,***

***на водных объектах***

1. ***Подпругина Елена Николаевна. (Фельдшер Карлукский ФАП)***

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

КАЧУГСКИЙ РАЙОН

КАРЛУКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 19.

От 24.05.2017г. с. Карлук

*«О присвоении адреса»*

Руководствуясь ст.14 Федерального закона № 131 – ФЗ и ст.47 Устава Карлукского МО постановляю:

1. Земельному участку общей площадью 4 000 кв.м. присвоить адрес: Иркутская область, Качугский район, д.Аргун, ул.Новая 2 «а» для строительства Индивидуального жилого дома.
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Карлукского

МО сельского поселения Л.Л.Седых.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КАЧУГСКИЙ РАЙОН**

**КАРЛУКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 16.05.2017г. с. Карлук

Об утверждении Порядка санкционирования

оплаты денежных обязательств получателей средств

бюджета  Карлукского сельского поселения

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Руководствуясь Уставом Карлукского МО.

Постановляю:

1.Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета с лицевых счетов, открытых в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области (прилагается).

2.Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета  Карлукского сельского поселения, лицевые счета которых открыты в Управлении Федерального Казначейства по Иркутской области.

3.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению в «Вести Карлука».

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на главного бухгалтера Костромитину О.В.

Глава администрации

Карлукского сельского поселения Ж.Ю. Черкашина

№ 17

**Приложение**

# к Проекту постановления

Карлукского сельского поселения

## ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА С ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ, ОТКРЫТЫХ В УПРАВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПО МЕЖБЮДЖЕТНЫМ ТРАНСФЕРТАМ ПОЛУЧЕННЫМ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Иркутской области (далее - УФК по Иркутской области) оплаты денежных обязательств по межбюджетным трансфертам полученным из областного бюджета получателей средств местного бюджета с лицевых счетов, открытых в Управлении (далее - получатель средств).

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств представляет в УФК по Иркутской области по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД 0531801)), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту (код по КФД 0531243) (далее - Заявки), в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

По кассовым выплатам, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, получателем средств в поле "Назначение платежа" Заявки указываются коды дополнительной классификации расходов областного бюджета в порядке, установленном Приложением 1 к настоящему Порядку.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств и УФК по Иркутской области представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).  
Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств.

3. Уполномоченный руководителем УФК по Иркутской области сотрудник проверяет Заявку на соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

4. Уполномоченный руководителем УФК по Иркутской области сотрудник проверяет Заявку на соответствие установленной форме и наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств;  
2) кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход;  
3) дополнительных кодов классификации расходов местного бюджета в соответствии с макетом указания дополнительных кодов в Заявке, установленным Приложением 1 к настоящему Порядку;

4) текста назначения платежа;

5) суммы кассового расхода и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

6) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

7) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

8) вида средств;

9) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя средств по Заявке;

10) номера учтенного в УФК по Иркутской области бюджетного обязательства получателя средств (при его наличии);

11) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

12) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

13) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

14) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

15) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

16) реквизитов (тип, номер, дата) подтверждающих документов и предмета договора (государственного контракта, соглашения) (при наличии).

5. Для санкционирования оплаты денежного обязательства получатель средств вместе с Заявкой представляет в УФК по Иркутской области пакет документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств (далее - подтверждающие документы), в соответствии с перечнем, установленным Приложением 2 к настоящему Порядку (далее - Перечень).  
При постановке на учет бюджетного обязательства, возникшего из государственного контракта (договора), копия государственного контракта (договора) с Заявкой не представляется.

Получатель средств представляет в УФК по Иркутской области подтверждающие документы в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств (далее - электронная копия документа).  
При отсутствии у получателя средств технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемые к Заявке подтверждающие документы на бумажном носителе подлежат возврату получателю средств.  
Получатель средств указывает реквизиты (тип, номер и дата) подтверждающих документов в разделе 2 "Реквизиты документа-основания" Заявки.

Иную дополнительную информацию, предусмотренную Перечнем, получатель средств указывает в тексте назначения платежа Заявки.

6. При санкционировании оплаты денежных обязательств УФК по Иркутской области осуществляется проверка представленной Заявки на:  
1)соответствие установленной форме;  
2) соответствие подписей и оттиска печати образцам подписей и оттиска печати, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати (при бумажном документообороте);  
3) соответствие подтверждающих документов, представленных с Заявкой, Перечню;  
4) соответствие кодов классификации расходов, указанных в Заявке, кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году;  
5) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - КВР) текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

6) соответствие содержания операции, исходя из подтверждающих документов, коду КВР и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

7) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя средств;

8) соответствие реквизитов (наименование, номер и дата) подтверждающих документов, представленных с Заявкой, реквизитам подтверждающих документов, указанным в разделе 2 "Реквизиты документа-основания" Заявки;

9) непревышение суммы Заявки над суммой, указанной в подтверждающих документах;

10) непревышение суммы налога на добавленную стоимость, указанной в назначении платежа Заявки, над суммой налога на добавленную стоимость, указанной в подтверждающих документах (при наличии);

11) соответствие ИНН, наименования и банковских реквизитов плательщика (наименование банка, БИК банка, расчетный счет, лицевой счет), указанных в Заявке, реквизитам плательщика, указанным в подтверждающих документах;

12) соответствие ИНН, наименования и банковских реквизитов получателя (наименование банка, БИК банка, корреспондентский счет, расчетный счет, лицевой счет), указанных в Заявке, реквизитам получателя, указанным в подтверждающих документах;

13) соответствие номера, даты, суммы, ИНН и наименования получателя представленного государственного контракта (договора, соглашения) реквизитам бюджетного обязательства, указанного в Заявке.

14) непревышение суммы кассового расхода по Заявке над суммой неисполненного остатка бюджетного обязательства;

15) соответствие суммы, указанной в счете, представленном для оплаты, сумме, указанной в Заявке (при оплате по счету без заключения государственного контракта (договора));

16) соответствие информации, указанной в Заявке в электронном виде, информации, указанной в Заявке на бумажном носителе (при бумажном документообороте).

17) В случае необходимости УФК по Иркутской области могут быть запрошены у получателей средств дополнительные подтверждающие документы для санкционирования оплаты денежных обязательств.

18) Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств по платежным документам, поступившим от получателей средств бюджета в электронном виде и на бумажном носителе в УФК по Иркутской области до 11-30 часов местного времени, осуществляется в течение текущего рабочего дня в день их поступления.  
Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств по платежным документам, поступившим от получателей средств бюджета в электронном виде и на бумажном носителе в УФК по Иркутской области после 11-30 часов местного времени, осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

7. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, УФК по Иркутской области регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

8. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, УФК по Иркутской области проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы сотрудника УФК по Иркутской области, и Заявка принимается к исполнению.

Приложение 1  
к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств местного бюджета с лицевых счетов,  
открытых в Управлении Федерального казначейства  
по Иркутской области

1. По кассовым выплатам, источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета, получатель средств указывает в графе 5 "Код цели (аналитический код)" раздела 5 "Расшифровка заявки на кассовый расход", в графе 4 "Код цели (аналитический код)" раздела 2 "Расшифровка заявки на получение наличных денег" Заявки на получение наличных денег коды дополнительной классификации расходов областного бюджета в следующем формате:  
   Коды дополнительной классификации расходов местного бюджета записываются без разделителей в виде 20 цифровых символов в следующем порядке: КВР, Доп. ФК, Доп. КЦСР, Резерв. Из них длина КВР составляет 3 символа, длина Доп. ФК составляет 4 символа, длина Доп. КЦСР составляет 10 символов, длина Резерва составляет 3 символа. Макет указания кодов дополнительной классификации расходов областного бюджета в виде кода цели в Заявке:  
   XXXXXXXXXXXXX0000000.  
   2. По кассовым выплатам, источником финансового обеспечения которых являются средства межбюджетных трансфертов, получатель средств указывает в поле "Назначение платежа" непосредственно после указания в скобках информации о кодах классификации расходов бюджетов, коде цели и лицевом счете и перед текстовой частью назначения платежа Заявки на кассовый расход коды дополнительной классификации расходов областного бюджета в следующем формате:  
   Коды дополнительной классификации расходов областного бюджета записываются без разделителей в виде 20 цифровых символов, перед которыми ставится символ "=", в следующем порядке: КВР, Доп. ФК, Доп. КЦСР, Резерв. Из них длина КВР составляет 3 символа, длина Доп. ФК составляет 4 символа, длина Доп. КЦСР составляет 10 символов, длина Резерва составляет 3 символа.  
   (КБК, код цели, л/с)=XXXXXXXXXXXXX0000000 текст назначения платежа.

Приложение 2  
к Порядку санкционирования оплаты  
денежных обязательств

Карлукского сельского поселения

лицевых счетов, открытых  
в Управлении Федерального казначейства  
по Иркутской области

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| № п/п | Наименование проводимой операции | |
|  | Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств | Дополнительная информация |
| 1. | Оплата за поставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги | |
|  | 1.Счет. 2. Государственный контракт (договор) и иные документы, определенные порядком оплаты Государственного контракта (договора) (счет-фактура, справка о стоимости выполненных работ (КС-3), акт выполненных работ, акт оказанных услуг, акт приема-передачи, товарные накладные и иные документы) |  |
| 2. | Оплата за выполненные работы по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению и модернизации объектов, относящихся к основным средствам, текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений | |
|  | Государственный контракт (договор), счет на предоплату (если предусмотрено государственным контрактом (договором)), справка о стоимости выполненных работ и затрат (унифицированная форма первичной учетной документации N КС-3) |  |

Учредитель представительный орган Карлукского муниципального образования.

Ответственный за выпуск Глава Карлукского муниципального образования Черкашина Ж.Ю.

Адрес с. Карлук, улица Школьная №15 т.95235 Тираж 10 экз.

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