



№ 27/1

# Ивантеевский Вестник

информационный бюллетень

от 18.10.2018

## В этом выпуске:

- Постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 18.10.2018 № 93 «О проведении публичных слушаний»
- Постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 18.10.2018 № 94 «Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля»
- Постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 18.10.2018 № 95 «О внесении изменений в постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 30.12.2016 года № 136 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом Ивантеевского сельского поселения на 2017 – 2020 годы»
- Постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 18.10.2018 № 96 «О внесении изменений в постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 14.12.2012 года № 52 «Об утверждении муниципальной программы «Паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог местного значения общего пользования Ивантеевского сельского поселения на 2013 – 2019 г.»

---

## ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

На публичные слушания представляется проект Правил благоустройства территории Ивантеевского сельского поселения, разработанных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

**Срок проведения публичных слушаний** - с 19 октября 2018 года по 7 декабря 2018 года.

**Информационные материалы** по теме публичных слушаний будут представлены на экспозиции по адресу: ул. Зелёная, дом 1, д. Ивантеево, Валдайский район, Новгородская область, Администрация Ивантеевского сельского поселения.

**Экспозиция** будет открыта с 23 ноября 2018 года по 29 ноября 2018 года (включительно).

Часы работы экспозиции:

23, 26, 27, 28, 29 ноября с 10.00 до 17.00 часов;

24, 25 ноября с 11.00 до 14.00 часов.

На экспозиции будут проводиться консультации по теме публичных слушаний.

**Собрание участников публичных слушаний** состоится 30 ноября 2018 года в 14.00 часов в здании Администрации Ивантеевского сельского поселения по адресу: ул. Зелёная, дом 1, д. Ивантеево, Валдайский район, Новгородская область.

В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания в Администрации Ивантеевского сельского поселения по адресу: ул. Зелёная, дом 1, д. Ивантеево, Валдайский район, Новгородская область, 175425, телефон 8 (816-66) – 33-249, 8 (816-66) – 33-136:

- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

- в письменной форме в журнале учёта посетителей экспозиции;

- в письменной форме путём подачи заявления на имя председателя комиссии по Правилам землепользования и застройки на территории Ивантеевского сельского поселения в срок до 17.00 часов 29 ноября 2018 года:

а) в Администрации Ивантеевского сельского поселения по адресу: ул. Зелёная, дом 1, д. Ивантеево, Валдайский район, Новгородская область, 175425;

б) по электронной почте по электронному адресу: [ivant-07@mail.ru](mailto:ivant-07@mail.ru), контакты на официальном сайте поселения <http://www.ивантеево.рф>;

в) по почте по адресу: 175425, Новгородская область, Валдайский район, д. Ивантеево, ул. Зеленая, д. 1;

г) по факсу: 8(81666) 33-136.

Проект, подлежащий рассмотрению и информационные материалы к нему, информация о дате, времени и месте проведения собрания публичных слушаний размещены на официальном сайте Администрации Ивантеевского сельского поселения [www.ивантеево.рф](http://www.ивантеево.рф).

---

## **АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.10.2018 № 93

д. Ивантеево

### **О проведении публичных слушаний**

На основании решения Совета депутатов Ивантеевского сельского поселения от 28.12.2006 года № 31 «Об утверждении порядка организации и проведении публичных слушаний на территории Ивантеевского сельского поселения»

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести 30 ноября 2018 года в 14 часов публичные слушания по прилагаемому проекту Правил благоустройства Ивантеевского сельского поселения в здании Администрации Ивантеевского сельского поселения по адресу: ул. Зелёная, дом 1, д. Ивантеево, Валдайский район, Новгородская область.

2. Утвердить прилагаемый Порядок направления в комиссию по землепользованию и застройке Ивантеевского сельского поселения предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта Правила благоустройства территории

Ивантеевского сельского поселения.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Ивантеевский вестник», разместить на официальном сайте Администрации Ивантеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы Администрации  
Ивантеевского сельского поселения**

**Д.А. Никифоров**

Приложение  
к постановлению Администрации Ивантеевского  
сельского поселения от 18.10.2018 № 93

**Порядок  
направления в комиссию по землепользованию застройке  
Ивантеевского сельского поселения предложений  
заинтересованных лиц по подготовке проекта Правила благоустройства  
территории Ивантеевского сельского поселения**

1. С момента опубликовании сообщения о решении главой Администрации Ивантеевского сельского поселения о подготовке проекта Правил благоустройства территории Ивантеевского сельского (далее Правила) в течение срока проведения работ по подготовке проекта, заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию по землепользованию и застройке Ивантеевского сельского поселения предложения по подготовке проекта .

2. Предложения (с пометкой «В комиссию по землепользованию и застройке») могут быть направлены по электронной почте по электронному адресу: [ivant-07@mail.ru](mailto:ivant-07@mail.ru), контакты на официальном сайте поселения <http://www.ивантеево.рф>, по почте по адресу: 175425, Новгородская область, Валдайский район, д. Ивантеево, ул. Зеленая, д. 1, по факсу: 8(81666) 33136

3. Предложения по проекту Правил должны быть логично изложены в письменном виде, электронного документа, подписанного простой электронной подписью (написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, обратного адреса и даты подготовки Предложений. Неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта, Комиссией не рассматриваются.

4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажных, так и на магнитных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

5. Комиссия вправе вступать в переписку с заинтересованными лицами, направившими предложения.

6. Предложения, поступившие в Комиссию после завершения работ по подготовке проекта о внесении изменений в правила, не рассматриваются.

7. Комиссия не даёт ответы на поступившие Предложения.

8. Комиссия в течение срока, определённого решением Главы поселения, рассматривает все поступившие от заинтересованных лиц предложения и принимает решение об учете предложений в проекте либо об их отклонении.

9. Протокол заседания комиссии обнародуется в установленном Уставом поселения порядке.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 18.10.2018 № 94  
д. Ивантеево

**Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего  
муниципального финансового контроля**

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением «О порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля», утвержденным постановлением Администрации Ивантеевского сельского поселения от 11.03.2016 № 25, Администрация Ивантеевского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (Приложение к настоящему постановлению).
2. Постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 13.11.2017 года № 102 признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ивантеевский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Ивантеевского сельского поселения в сети Интернет.

**Заместитель Главы Администрации  
Ивантеевского сельского поселения**

**Д.А. Никифоров**

Приложение  
к постановлению Администрации  
Ивантеевского сельского  
поселения  
от 18.10.2018 № 94

***Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового  
контроля***

**1. Общие положения**

Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Стандарты) разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденным постановлением Администрации Ивантеевского сельского поселения 11.03.2016 № 25 (далее - Порядок).

Стандарты предназначены для обеспечения реализации полномочий Администрации Ивантеевского сельского поселения (далее – Администрация) по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных

нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе об исполнении муниципальных заданий, за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок, а также при проведении анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Стандарты определяют единые требования к осуществлению Администрацией, в лице уполномоченного специалиста финансового органа Администрации Ивантеевского сельского поселения (далее – финансовый орган), полномочий при организации и проведении проверок, ревизий, обследований (далее - контрольные мероприятия) в отношении объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) с учетом Порядка.

## **2. Стандарт «Организация контрольной деятельности»**

1. Целью настоящего Стандарта является установление общих принципов, правил и процедур организации контрольной деятельности Администрации Ивантеевского сельского поселения (далее - Администрация) в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется путем проведения контрольных мероприятий.

3. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в целях эффективной организации осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечения выполнения Администрацией законодательно установленных задач.

4. Задачами настоящего Стандарта в части планирования контрольных мероприятий являются:

- определение целей, задач и принципов планирования;
- установление порядка формирования и утверждения Планов контрольных мероприятий (далее - План);
- определение требований к форме, структуре и содержанию Плана;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана.

5. Задачами планирования являются:

- выработка стратегии деятельности Администрации;
- определение приоритетных направлений деятельности Администрации и концепций работы по направлениям контрольной деятельности;
- формирование плана.

6. Планирование основывается на системном подходе в соответствии со следующими принципами:

- непрерывность планирования;
- комплексность планирования (охват планированием всех законодательно установленных задач, видов и направлений контрольной деятельности Администрации).

7. Планирование контрольных мероприятий осуществляется Администрацией с учетом следующих критериев:

- существенность и значимость контрольных мероприятий, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, направления и объемы бюджетных расходов, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ;
- информация о наличии рисков в деятельности объектов мероприятия, которые потенциально могут приводить к негативным результатам; объем бюджетных средств, используемых объектами контроля.

При формировании плана учитываются также:

- длительность периода, прошедшего с момента идентичного контрольного мероприятия;

- информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов власти, главных администраторов доходов муниципального бюджета, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

8. Периодичность составления плана - годовая.

9. План утверждается Главой сельского поселения, размещается на официальном сайте администрации в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения.

10. План определяет перечень контрольных и иных мероприятий, планируемых к проведению в очередном году.

11. План имеет табличную форму, соответствующую примерной форме плана, приведенной в Таблице № 1.

12. В плане контрольных мероприятий по каждому контрольному мероприятию устанавливается объект контроля, проверяемый период, цель контрольного мероприятия.

13. Выбор объектов контрольных мероприятий для включения в План осуществляется с учетом периодичности проведения контрольного мероприятия в отношении одного объекта по одной теме - не более 1 раза в год.

14. Наименование планируемого контрольного мероприятия должно иметь четкую, однозначную формулировку его цели, который обязан соответствовать задачам и функциям Администрации, установленным Бюджетным кодексом РФ.

Наименование объекта контроля должно содержать полное и точное наименование объектов с указанием их организационно-правовой формы.

15. План должен формироваться таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий.

16. Внесение изменений в План обеспечивается Администрацией, лицом ответственным за осуществление контрольной деятельности.

17. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

2) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели бюджетных средств, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

3) муниципальные учреждения;

4) муниципальные унитарные предприятия;

5) хозяйственные товарищества и общества с участием Ивантеевского сельского поселения в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) сельского поселения в их уставных (складочных) капиталах;

6) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ, акции, доли в уставных капиталах которых находятся в муниципальной собственности сельского поселения, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета сельского поселения, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий, предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения

бюджетных средств в ценные бумаги таких юридических лиц;

18. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы, каждый из которых характеризуется выполнением определенных задач:

- подготовительный этап контрольного мероприятия;
- основной этап контрольного мероприятия;
- заключительный этап контрольного мероприятия.

19. Подготовительный этап контрольного мероприятия состоит в предварительном изучении объекта контрольного мероприятия.

20. Предварительное изучение проводится посредством сбора информации для получения знаний о предмете и объектах контрольного мероприятия.

На основе анализа этой информации определяются:

- приемлемый уровень существенности информации;
- области, наиболее значимые для проверки.

Выявление областей, наиболее значимых для проверки, осуществляется с помощью специальных аналитических процедур, которые состоят в определении, анализе и оценке соотношений финансово-экономических показателей деятельности объекта контрольного мероприятия.

По результатам анализа и оценки совокупности факторов, характеризующих формирование и использование бюджетных средств в сфере предмета и деятельности объектов контроля, формулируются цели и вопросы контрольного мероприятия.

21. По результатам данного этапа и при необходимости детализации темы проверки составляется программа контрольного мероприятия, которая должна содержать наименование объекта контроля, проверяемый период, перечень основных вопросов, подлежащих контролю. Программа контрольного мероприятия подписывается лицом осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль и утверждается Главой сельского поселения

Таблица № 1.

**План контрольных мероприятий Администрации Ивантеевского сельского поселения на \_\_\_\_\_ год**

№ п/п	Наименование объекта контроля	Вид контроля	Цель контрольного мероприятия	Период контрольного мероприятия	Начало/окончание контрольного мероприятия	Примечание

## 2. Стандарт «Проведение финансового мероприятия»

1. Целью настоящего Стандарта является установление правил и процедур основного этапа организации контрольного мероприятия - проведение контрольного мероприятия.

2. Задачами настоящего Стандарта являются:

определение содержания и порядка организации контрольного мероприятия;  
определение общих правил и процедур проведения этапов контрольного мероприятия.

3. Контрольное мероприятие - это организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Администрации Ивантеевского сельского поселения (далее - Администрация) в сфере внутреннего муниципального финансового контроля.

4. Предметом контрольного мероприятия в рамках полномочий Администрации является

соблюдение объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, установление законности составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

Предмет контрольного мероприятия отражается, как правило, в наименовании контрольного мероприятия.

5. При проведении контрольного мероприятия проверяется соответствие совершенных объектом контроля финансовых и хозяйственных операций законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, перечень которых подготавливается в процессе предварительного изучения.

6. Проведение контрольного мероприятия состоит в проведении контрольных действий, сборе и анализе фактических данных и информации, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями и вопросами контрольного мероприятия.

7. Методами осуществления контрольной деятельности являются проверка, ревизия, обследование.

8. В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица Администрации, состоящие в родственной связи с руководством объекта контроля. Они обязаны заявить о наличии таких связей. Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии должностное лицо Администрации, если оно в проверяемом периоде являлось штатным сотрудником объекта контрольного мероприятия.

9. Проведение контрольных мероприятий в пределах своих полномочий осуществляют в соответствии с распорядительным документом - распоряжением администрации поселения.

В распоряжении на проведение контрольного мероприятия указываются полное и сокращенное наименование либо фамилия, имя, отчество объектов контроля; ИНН объекта контроля; наименование контрольного мероприятия; проверяемый период; основание проведения контрольного мероприятия; дата начала контрольного мероприятия и срок его проведения; должности, фамилии и инициалы уполномоченных лиц, которым поручается проведение контрольного мероприятия, с указанием руководителя группы уполномоченных специалистов.

10. Непосредственное руководство проведением контрольного мероприятия и координацию действий сотрудников на объектах контроля осуществляет Главасельского поселения.

11. Датой начала контрольного мероприятия является дата, указанная в распоряжении о проведении контрольного мероприятия.

12. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 30 рабочих дней. Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в распоряжении о проведении контрольного мероприятия.

13. На основании мотивированного обращения руководителя группы уполномоченных специалистов срок проведения контрольного мероприятия продлевается Главой сельского поселения, но не более чем на 10 рабочих дней.

Продление срока контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации поселения.

14. На основании мотивированного обращения лица, осуществляющего муниципальный контроль (далее - специалист) контрольное мероприятие приостанавливается Главой сельского поселения:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования, а также внеплановой проверки, проводимой по основаниям указанным в пункте 1.8 Порядка;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), в сроки, установленные Главой сельского поселения, а также приведения объектом контроля в надлежащее



состояние документов учета и отчетности;

в) в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта из требуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольному мероприятию или уклонении от контрольного мероприятия;

г) при необходимости обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

На время приостановления контрольного мероприятия течение срока его проведения прерывается.

15. Для проведения контрольного мероприятия необходимо выбрать методы сбора фактических данных и информации, которые будут применяться для формирования доказательств в соответствии с поставленными целями и вопросами контрольного мероприятия.

16. В ходе проверки, ревизии, обследования проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, обследований и осуществления других действий по контролю.

При проведении контрольных действий должностные лица Администрации, непосредственно осуществляющие контрольную деятельность, вправе проводить аудиозапись, фото- и видеосъемку с применением фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

17. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяются уполномоченным специалистом по контролю таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает уполномоченный специалист по контролю по согласованию с Главой сельского поселения, исходя из содержания вопроса программы контрольного мероприятия, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета на объекте контроля, срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

18. Должностные лица Администрации не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контроля, обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта контрольного мероприятия информации, а также в отношении ставших известными сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

19. В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия конфликтных ситуаций специалисты уполномоченной группы должны в устной или письменной форме изложить Главе сельского поселения суть данной ситуации.

20. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми должностные лица Администрации не обладают, к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться специалисты органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий сельского поселения, а также независимые эксперты, специалисты негосударственных аудиторских служб и иные специалисты.

21. В ходе проведения контрольного мероприятия формируется рабочая документация в целях:

- формирования доказательств в ходе контрольного мероприятия;
- подтверждения результатов контрольного мероприятия, в том числе фактов нарушений и недостатков, выявленных в ходе контрольного мероприятия;
- подтверждения выполнения должностными лицами Администрации программы контрольного мероприятия;
- обеспечения качества и контроля качества контрольного мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта контроля, других органов и организаций по запросам Администрации, а также документы (справки, расчеты, и т.п.), подготовленные должностными лицами Администрации самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации.

22. Доказательства представляют собой достаточные фактические данные и достоверную информацию, которые подтверждают наличие выявленных нарушений и недостатков в формировании и использовании бюджетных средств и деятельности объектов контроля, а также обосновывают выводы и предложения (рекомендации) по результатам контрольного мероприятия.

Фактические данные и информацию должностные лица Администрации собирают на основании письменных и устных запросов в формах:

- копий документов, представленных объектом контрольного мероприятия;
- подтверждающих документов, представленных третьей стороной;
- статистических данных, сравнений, результатов анализа, расчетов и других материалов;
- фото- и видеоматериалов, скринов с интернет-сайтов и прочей информации, полученной в ходе проведения при проверке этих действий.

23. В процессе формирования доказательств необходимо руководствоваться тем, что они должны быть достаточными, достоверными и относящимися к выявленным нарушениям и недостаткам.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы в акте проверки (ревизии), заключении.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения контрольного мероприятия. При оценке достоверности доказательств следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно должностными лицами Администрации и иными сотрудниками, а также полученные из внешних источников и представленные в форме документов.

Доказательства считаются относящимися к выявленным нарушениям и недостаткам, если они имеют логическую, разумную связь с ними.

24. В процессе сбора фактических данных необходимо учитывать, что не вся полученная информация может быть использована в качестве доказательства. Это относится, в частности, к информации, которая является противоречивой по своему содержанию или недостоверной, а также если источник информации имеет личную

заинтересованность в результате ее использования.

25. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, соответствующим образом фиксируются в актах и рабочей документации.

26. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлинниках или копиях, заверенных объектом контроля в установленном порядке.

#### **4. Стандарт «Оформление результатов контрольных мероприятий»**

1. Целью настоящего Стандарта является установление общих правил и процедур оформления результатов контрольных мероприятий.

2. Оформление результатов контрольных мероприятий является заключительным этапом контрольного мероприятия.

3. По результатам ревизии, проверки, встречной проверки, камеральной проверки оформляется акт. Результаты обследования оформляются заключением.

4. Акт, заключение состоят из вводной и описательной частей.

Вводная часть акта/заключения содержит дату и место составления акта, дату и номер распоряжения и удостоверения на проведение контрольного мероприятия, цели и сроки его осуществления, период проведения контрольного мероприятия, фамилии, имена, отчества, наименования должностей участников группы уполномоченных специалистов, наименование, адрес местонахождения субъекта контроля. Вводная часть акта может содержать и иную информацию, относящуюся к предмету контроля.

Описательная часть акта/заключения содержит описание проведенной работы и выявленных нарушений.

5. При выявлении у объекта контроля нарушений, а также причиненного ущерба сельскому поселению они отражаются в акте, при этом следует указывать:

- наименования, статьи законов и пункты иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;
- виды и суммы выявленных нарушений, при этом суммы указываются отдельно по годам (бюджетным периодам), видам средств (средства бюджетные и внебюджетные), а также видам объектов государственной собственности и формам их использования;
- причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;
- виды и суммы возмещенного в ходе контрольного мероприятия ущерба;
- информацию о выявленных нарушениях, которые могут содержать коррупционные риски;
- принятые в период проведения контрольного мероприятия меры по устранению выявленных нарушений и их результаты.

6. При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия на объекте;
- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;
- изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных специалистами, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

В акте последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия на объекте по всем исследованным вопросам.

В случае если по вопросу контрольного мероприятия не выявлено нарушений и недостатков, в акте делается запись: "По данному вопросу контрольного мероприятия нарушений не выявлено (не установлено)".

Не допускается включение в акт различного рода предположений и сведений, не подтвержденных документами, а также информации из материалов правоохранительных органов.

В акте не должны даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц объекта контрольного мероприятия, а также их характеристика с использованием таких юридических терминов, как "халатность", "хищение", "растрата", "присвоение".

7. После окончания контрольных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель группы уполномоченных лиц подписывает Справку о завершении контрольных мероприятий и вручает ее должностному лицу объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

8. Акт проверки (ревизии) подписывается руководителем группы уполномоченных лиц и вручается (направляется) объекту контроля не позднее 15 рабочих дней исчисляемых со дня, следующего за днем подписания Справки о завершении контрольных действий.

9. К акту проверки (ревизии), помимо акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, прилагаются изъятые предметы и документы, фото-, видео- и аудиоматериалы (при наличии).

10. Акт камеральной проверки, заключение (как результат обследования) оформляются в порядке и в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

11. Результат контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) должностному лицу объекта контроля.

12. Возражения на акт проверки (ревизии) или заключение представляются объектом контроля не позднее 5 рабочих дней со дня получения акта проверки (ревизии), заключения.

13. Заключение на возражения на результаты контрольного мероприятия направляется объекту контроля в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений на акт проверки (ревизии) или заключение.

## **5. Стандарт «Реализация результатов контрольных мероприятий».**

1. Стандарт устанавливает общие правила организации реализации результатов проведенных контрольных мероприятий (далее - результаты проведенных мероприятий).

2. Задачами Стандарта являются:

определение механизма организации реализации результатов проведенных мероприятий;

установление правил контроля реализации результатов проведенных мероприятий.

3. Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются направление объектам контроля представлений и (или) предписаний, итоги выполнения представлений и (или) предписаний, составления уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

4. При выявлении в результате контрольного мероприятия нарушений законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Администрацией объекту контроля направляются представление и (или) предписание.

5. Под представлением понимается документ, составленный Администрацией, который должен содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного

законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

6. Под предписанием понимается документ, составленный Администрацией, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба.

7. Представление и предписание составляются лицом, уполномоченным на проведение внутреннего финансового контроля, подписываются Главой сельского поселения и направляются объекту контроля.

Представления и (или) предписания Администрации по фактам выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений должны содержать:

- исходные данные о контрольном мероприятии (основание для его проведения, наименование контрольного мероприятия, наименование объекта контрольного мероприятия и проверяемый период при их отсутствии в наименовании контрольного мероприятия, а также сроки проведения контрольного мероприятия);
- нарушения, выявленные у объекта контроля в ходе проведения контрольного мероприятия, которые наносят ущерб сельскому поселению, с указанием статей законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены;
- оценку ущерба, причиненного бюджету поселения;
- требование о безотлагательном пресечении и незамедлительном устранении выявленных нарушений и принятии мер по возмещению ущерба;
- срок выполнения представления и (или) предписания.

Представления и (или) предписания подписываются Главой сельского поселения.

8. Направленные по результатам контрольного мероприятия предписания и (или) представления являются обязательными для исполнения должностными лицами объекта контроля в срок, установленный в предписании и (или) представлении. Невыполнение в установленный срок предписания влечет административную ответственность в соответствии с законодательством.

Срок выполнения представления и (или) предписания может быть продлен по результатам рассмотрения мотивированного обращения (ходатайства) объекта Главой сельского поселения.

9. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного сельскому поселению нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрация поселения направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного сельскому поселению, защищает в суде интересы сельского поселения по этому иску.

10. В случае установления в ходе контрольных мероприятий бюджетных нарушений, перечисленных в главе 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, применяются

бюджетные меры принуждения за совершение бюджетного нарушения.

Лицом, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий, совместно с Главой сельского поселения не позднее 60 календарных дней после подписания акта или заключения составляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения, которое подписывается Главой поселения и направляется в орган уполномоченный на принятие решения о применении бюджетных мер принуждения для принятия решения.

11. По итогам контрольного мероприятия либо во время его проведения при установлении фактов, содержащих признаки злоупотребления, мошенничества, хищения, растраты бюджетных средств, халатности должностных лиц объекта контроля, материалы проверки передаются в правоохранительные органы.

12. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений, предусмотренных статьей 7.29.3, частями 8 - 10 статьи 7.32, статьями 15.1, 15.11, 15.14 - 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьей 19.7 и частью 1 статьи 19.7.2 КоАП РФ, должностные лица Администрации, участвующие в контрольном мероприятии, составляют протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 28.1 КоАП РФ.

При обнаружении должностным лицом Администрации в ходе проведения контрольного мероприятия достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта по результатам контрольного мероприятия (примечание к статье 28.1 КоАП РФ).

Порядок извещения лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении установлен статьей 25.15 КоАП РФ.

13. Целью контроля за реализацией результатов проведенных мероприятий является полное, качественное и своевременное выполнение требований, предложений и рекомендаций, изложенных в документах, направляемых Администрацией.

14. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий включает в себя:

- контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям и (или) предписаниям Администрации;
- контроль за своевременным направлением протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами Администрации;
- анализ информации, документов и материалов о результатах рассмотрения информационных писем Администрации.

15. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий возлагается на Главу сельского поселения.

16. Контроль за выполнением представлений и (или) предписаний Администрации включает в себя:

- анализ результатов выполнения представлений и (или) предписаний Администрации;
  - снятие выполненных представлений и (или) предписаний Администрации (отдельных требований (пунктов) с контроля);
  - принятие мер в случаях невыполнения представлений и (или) предписаний Администрации (отдельных требований (пунктов), несоблюдения сроков их выполнения).
- При обращении руководителей объектов контроля в судебные органы об оспаривании отдельных требований (пунктов) представлений и (или) предписаний Администрации решение об их выполнении и снятии с контроля может быть принято на основании вынесенных решений о признании отдельных требований (пунктов) представлений и (или) предписаний Администрации недействительными.

При выполнении всех требований представления последнее снимается с контроля.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.10.2018 № 95

д. Ивантеево

**О внесении изменений в постановление администрации Ивантеевского  
сельского поселения от 30.12.2016 г. № 136 «Об утверждении муниципальной  
программы «Управление муниципальным имуществом Ивантеевского сельского  
поселения на 2017-2020 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Ивантеевского сельского поселения, Администрация Ивантеевского сельского поселения, решением Совета депутатов Ивантеевского сельского поселения от 30.10.2017 № 95

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом Ивантеевского сельского поселения на 2017-2020 годы»:

1.1. В строке 1.4 пункта 4 Мероприятия подпрограммы. Ресурсное обеспечение реализации мероприятий подпрограммы выражение «Проведение технической инвентаризации объектов недвижимости» заменить на «Проведение технической инвентаризации и оценки рыночной стоимости объектов недвижимости».

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Ивантеевского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 18.10.2018 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Ивантеевский вестник» и разместить на сайте администрации Ивантеевского сельского поселения в сети Интернет.

**Заместитель Главы Администрации  
Ивантеевского сельского поселения**

**Д.А. Никифоров**

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 18.10.2018 № 96  
д. Ивантеево

**О внесении изменений в Постановление администрации Ивантеевского сельского поселения от 14.12.2012 года № 52 «Об утверждении муниципальной программы «Паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог местного значения общего пользования Ивантеевского сельского поселения на 2013-2019г.»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Ивантеевского сельского поселения, решением Совета депутатов Ивантеевского сельского поселения от 30.08.2018 № 137, Постановлением администрации Ивантеевского сельского поселения от 25.07.2017 г. № 36 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Ивантеевского сельского поселения» Администрация Ивантеевского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Постановление администрации Ивантеевского сельского поселения от 14.12.2012 года № 52 «Об утверждении муниципальной программы «Паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог местного значения общего пользования Ивантеевского сельского поселения на 2013-2019г.», изложив ее в новой редакции (Приложение к настоящему постановлению).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 18.10.2018 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Ивантеевский вестник» и разместить на сайте администрации Ивантеевского сельского поселения в сети Интернет.

**Заместитель Главы Администрации  
Ивантеевского сельского поселения**

**Д.А. Никифоров**

Приложение  
к Постановлению администрации  
Ивантеевского сельского поселения  
от 18.10.2018 № 96

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**«Паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог местного значения общего пользования Ивантеевского сельского поселения на 2013-2019г.»**

**1. Паспорт муниципальной программы**

<b>Наименование Программы</b>	Паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог местного значения общего пользования Ивантеевского сельского поселения на 2013-2019 г
-------------------------------	--



<b>Срок реализации программы</b>	2013-2019 годы
<b>Администратор программы</b>	Администрация Ивантеевского сельского поселения
<b>Исполнитель программы</b>	Администрация Ивантеевского сельского поселения
<b>Перечень подпрограмм</b>	Паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог местного значения общего пользования Ивантеевского сельского поселения на 2013-2019 г
<b>Цель (цели) программы</b>	Целью Программы является паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог местного значения общего пользования Ивантеевского сельского поселения
<b>Объемы ресурсного обеспечения Программы</b>	Общий объем финансирования Программы составляет 857,5 тыс.руб.: 2015 – 72,0 тыс. руб.; 2016 – 70,0 тыс. руб.; 2017 – 318,0 тыс.руб. 2018 – 302,5 тыс. руб.; 2019 – 95,0 тыс. руб. Общий объем финансирования определяется решением Совета Ивантеевского сельского поселения о бюджете поселения соответствующий финансовый год и плановый период. Источник финансирования: бюджет Ивантеевского сельского поселения

## **2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы**

Дорожное хозяйство является одним из элементов транспортной инфраструктуры, который обеспечивает свободу передвижения граждан и делает возможным свободное перемещение товаров и услуг. Наличием и состоянием сети автомобильных дорог общего пользования определяется территориальная целостность и единство экономического пространства.

Сеть муниципальных автомобильных дорог местного значения общего пользования Ивантеевского сельского поселения на 01.01.2012 составляет 19,7 км., на 01.01.2018 – 13,245 км. Перечень и характеристика дорог представлены в Приложении № 1.

Объекты дорожной инфраструктуры имеют высокую степень физического и морального износа, превышающую предельно-допустимую норму. Эксплуатационное состояние дорог и улиц населённых пунктов поселения не отвечает требованиям государственного стандарта.

Вследствие неудовлетворительного состояния а/дорог, не исключена возможность накопления многих нерешенных проблем, которые в будущем могут стать тормозом в осуществлении социально-экономической политики поселения на долгосрочную перспективу. Низкий технический уровень а/дорог местного значения создает условия для увеличения себестоимости перевозок и расхода горючего.

Развитие дорожной сети поселения не соответствует темпам автомобилизации.

Отсутствие юридического оформления дорожной сети в Ивантеевском сельском поселении в качестве объектов имущественных прав, требует осуществление мероприятий по проведению инвентаризации и паспортизации автодорог.

В настоящее время назрела острейшая необходимость принятия неотложных мер по преодолению сложившихся в развитии дорожного хозяйства поселения негативных тенденций.

Неудовлетворенность населения в низком качестве автодорог является причиной целого ряда негативных социальных последствий, таких как:

- сдерживание развития культуры и образования;
- сокращение свободного времени за счет увеличения времени пребывания в пути к месту работы, отдыха, торговым центрам и так далее;
- снижение качества и увеличение стоимости товаров и услуг из-за трудностей или невозможности их доставки;
- снижение подвижности населения и увеличение безработицы;
- несвоевременное оказание медицинской помощи;
- увеличение вредных выхлопов и шумового воздействия от автотранспорта;
- сдерживание развития производства и предпринимательства.

Необходимость разработки муниципальной программы, направленной на решение задач по паспортизации и принятию в муниципальную собственность дорог, повышению уровня содержания и ремонта дорог общего пользования для осуществления круглогодичного, бесперебойного и безопасного движения автомобильного транспорта, обусловлена необходимостью внедрения программно-целевых методов бюджетного планирования.

Реализация муниципальной программы позволит:

- определить обязательства по уровню содержания автомобильных дорог местного значения общего пользования и перспективам их развития;
- установить необходимые виды и объемы дорожных работ, источники и размеры их финансирования для выполнения взятых обязательств;
- сформировать расходные обязательства по программным задачам, сконцентрировав финансовые ресурсы на реализации приоритетных направлений развития дорожного хозяйства;

### **3. Цели и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы**

Целью Программы является инвентаризация, паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог местного значения общего пользования в границах населенных пунктов Ивантеевского сельского поселения. Создание условий для повышения деловой активности населения путем удовлетворения спроса и доступности в автомобильных перевозках, а так же повышение уровня безопасности дорожного движения и улучшение экологической обстановки путем увеличения пропускной способности автодорог.

Достижение цели Программы будет осуществляться путем выполнения следующих задач:

- инвентаризация, паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог;
- повышение уровня содержания и ремонта сети автомобильных дорог общего пользования для осуществления круглогодичного, бесперебойного и безопасного движения автомобильного транспорта.

**Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации Программы.**

№ п/п	Целевой индикатор: наименование дорог, подлежащих паспортизации	Протяж енность , м	Значения целевого индикатора				
			20 15	2 0 1 6	2017	2018	2019
1.	Большое Городно	978			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
2.	Большое Уклейно	113			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
3.	Большое Уклейно, ул. Новая	75			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
4.	Буяково	395			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
5.	Вишневка	905			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
6.	Ивантеево, ул. Озерная	1 995			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
7.	Ивантеево, ул. Приозерная	388			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
8.	Ивантеево, 1-ый переулок	175			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
9.	Ивантеево, 2-ой переулок	100			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
10.	Княжёво	310			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
11.	Княжёво, ул. Луговая	670			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
12.	Козлово	890			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
13.	Малое Городно	540			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
14.	Малое Уклейно	755			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
15.	Миробудицы	600			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
16.	Нива	700			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
17.	Новая Ивановка	500			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
18.	Новинка	426			Техпаспо рт	Кадпаспор т	Регистрац ия
19.	Савкино	150			Техпаспо рт	Кадпаспор т	Регистрац ия
20.	Савкино, ул. Московская	330			Техпаспор т	Кадпаспор т	Регистрац ия
21.	Симаниха	1015			Техпаспо рт	Кадпаспор т	Регистрац ия
22.	Сухая Ветошь	235			Техпаспо рт	Кадпаспор т	Регистрац ия
23.	Яконово	1000			Техпаспор	Кадпаспор	Регистрац

					т	т	ия
	ИТОГО	13 245			23	23	23

#### 4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

№ п/п	Наименование программы/подпрограммы Источник ресурсного обеспечения	2015	2016	2017	2018	2019
	Паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог местного значения общего пользования Ивантеевского сельского поселения на 2013-2019 гг, тыс.руб.	70,0	72,0	318,0	302,5	95,0
	Бюджетные ассигнования					
	-местный бюджет	70,0	72,0	318,0	302,5	95,0
1	Подпрограмма					
1.1.	Паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог местного значения общего пользования Ивантеевского сельского поселения на 2013-2019 гг.	70,0	72,0	318,0	302,5	95,0
	Бюджетные ассигнования					
	-местный бюджет	70,0	72,0	318,0	302,5	95,0

Приложение к программе «Паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог местного значения общего пользования Ивантеевского сельского поселения на 2013-2019 гг.»

#### Подпрограмма

«Паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог местного значения общего пользования Ивантеевского сельского поселения на 2013-2019 гг.»

#### 1. Паспорт муниципальной подпрограммы

Наименование Программы	Паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог местного значения общего пользования Ивантеевского сельского поселения на 2013-2019 гг.
Срок реализации программы	2013-2019 годы
Исполнитель Программы	Администрация Ивантеевского сельского поселения
Цели Программы	- паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог местного значения общего пользования Ивантеевского сельского поселения

Объемы ресурсного обеспечения Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 857,5 тыс.руб.:
	2015 – 72,0 тыс. руб.;
	2016 – 70,0 тыс. руб.;
	2017 – 318,0 тыс.руб.
	2018 – 302,5 тыс. руб.;
2019 – 95,0 тыс. руб.	

## 2. Краткая характеристика сферы реализации подпрограммы

Реализация данной подпрограммы должна решить проблему паспортизации и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог местного значения общего пользования Ивантеевского сельского поселения

## 3. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Целью Программы является инвентаризация, паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог местного значения общего пользования в границах населенных пунктов Ивантеевского сельского поселения. Создание условий для повышения деловой активности населения путем удовлетворения спроса и доступности в автомобильных перевозках, а так же повышение уровня безопасности дорожного движения и улучшение экологической обстановки путем увеличения пропускной способности автодорог.

Достижение цели Программы будет осуществляться путем выполнения следующих задач:

- инвентаризация, паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог;
- повышение уровня содержания и ремонта сети автомобильных дорог общего пользования для осуществления круглогодичного, бесперебойного и безопасного движения автомобильного транспорта

## 4. Мероприятия подпрограммы

### Ресурсное обеспечение реализации мероприятий подпрограммы.

№ п/п	Наименование программы/подпрограммы Источник ресурсного обеспечения	Исполнитель	2015	2016	2017	2018	2019
	Подпрограмма «Паспортизация и принятие в муниципальную собственность автомобильных дорог местного значения общего пользования Ивантеевского сельского поселения на 2013-2019 гг.», тыс.руб.		70,0	72,0	318,0	302,5	95,0
	Бюджетные ассигнования						
	-местный бюджет		70,0	72,0	318,0	302,5	95,0
1	Проведение инвентаризации и паспортизации автодорог	Администрация Ивантеевского сельского поселения					

	бюджетные ассигнования						
	-местный бюджет		70,0	72,0	318,0	302,5	95,0

---

Учредитель: Совет депутатов Ивантеевского  
сельского поселения  
Редактор: Никифоров Дмитрий Анатольевич  
Адрес редакции: 175425; д. Ивантеево, ул. Зелёная, дом 1  
Валдайский район, Новгородская область  
Телефон 8(81666) 33-249  
Тираж 15 экз.  
Цена: бесплатно

