



# Вестник

## Мичуринского сельсовета Искитимского района

<https://michuradm.nso.ru>

**Официальная информация администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ  
(41 внеочередной сессии)

16.02.2023 п. Агролес № 140

О внесении изменений в решение Совета депутатов Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 28.12.2022 № 135 «О бюджете Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Мичуринского сельсовета Искитимского муниципального района Новосибирской области, Совет депутатов Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 16.02.2022 № 135 «О бюджете Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения:

- 1.1. Пункт 2 статьи 14 исключить.
2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вестник Мичуринского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы Мичуринского сельсовета  
Искитимского района Новосибирской области  
О.М.Чичерина

Зам. председателя Совета депутатов  
Мичуринского сельсовета  
Искитимского района Новосибирской области  
Б.П. Кинащук

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ  
ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2023г.  
№94-п

п.Агролес

О принятии решения об упрощенном осуществлении внутреннего финансового аудита администрацией Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с п. 9 ст.160.2-1 Бюджетного кодекса РФ, приказом Минфина России от 18.12.2019 №237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», в связи с отсутствием возможности образования субъекта внутреннего финансового аудита, а так же отсутствием возможности передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита, администрация Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Принять решение об упрощенном осуществлении внутреннего финансового аудита администрацией Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.



2.Наделить полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита главу Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области района Новосибирской области.

Глава Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области принимает на себя и единолично несет ответственность за результаты выполнения бюджетных процедур, а также самостоятельно выполняет действия, направленные на достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита, в частности:

организует и осуществляет внутренний финансовый контроль;

решает задачи внутреннего финансового аудита, направленные на совершенствование внутреннего финансового контроля в соответствии с [пунктом 14](#) федерального стандарта внутреннего финансового аудита, утвержденного Приказом Минфина России от 21 ноября 2019 г. N 196н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита");

решает задачи внутреннего финансового аудита, направленные на повышение качества финансового менеджмента в соответствии с [пунктом 16](#) федерального стандарта внутреннего финансового аудита, утвержденного Приказом Минфина России от 21 ноября 2019 г. N 196н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита".

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы Мичуринского сельсовета  
Искитимского района Новосибирской области  
О.М. Чичерина

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ  
ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03. 2023 г. п.Агролес

№ 97-п

Об утверждении исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица при осуществлении муниципального контроля

В соответствии с пунктом 9 части 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", администрация Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица при осуществлении муниципального контроля, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании «Вестник Мичуринского сельсовета Искитимского района» и разместить на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети «Интернет».

И.о.главы Мичуринского сельсовета  
Искитимского района Новосибирской области  
О.М. Чичерина

Приложение ниже.

**Исчерпывающий перечень сведений, которые  
могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у  
контролируемого лица при осуществлении муниципального контроля**

Администрация Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области при организации и осуществлении муниципального контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

**1.1. Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться  
контрольным органом у контролируемого лица в рамках осуществления  
муниципального жилищного контроля**

<b>1.</b>	Документ, удостоверяющий личность лица, в отношении которого проводится проверка, либо представителя, участвующего в контрольно-надзорном мероприятии.
-----------	--

2.	Учредительные документы проверяемого юридического лица.
3.	Документы, подтверждающие назначение на должность руководителя и (или) иного должностного лица юридического лица, подтверждающих полномочия представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя.
4.	Доверенность, выданная лицу для участия в контрольно-надзорном мероприятии.
5.	Договор служебного, социального найма жилого помещения.
6.	Технический план объекта капитального строительства.
7.	Документы и информация, подтверждающие выполнение ранее выданного предписания.
8.	Документы по результатам осмотра жилого дома.
9.	Решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома о выборе способа управления.
10.	Платежные документы, информация о размере платы за жилое помещение муниципального жилищного фонда.
11.	Перечень (состав) общего имущества многоквартирного дома.
12.	Техническая документация на многоквартирный дом.
13.	Акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду.
14.	Договора, заключенные со специализированной организацией.

**1.2. Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства**

1.	Документ, удостоверяющий личность лица, в отношении которого проводится проверка, либо представителя, участвующего в контрольно-надзорном мероприятии
2.	Учредительные документы проверяемого юридического лица
3.	Документы, подтверждающие назначение на должность руководителя и (или) иного должностного лица юридического лица, подтверждающих полномочия представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя
4.	Доверенность, выданная лицу для участия в контрольно-надзорном мероприятии
5.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок, на котором расположено здание (помещение в них), строение и сооружение, подлежащее муниципальному

	контролю, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.
6.	Документы, устанавливающие права владения на здание, помещение, подлежащие муниципальному контролю
7.	Документы, разрешающие осуществление хозяйственной деятельности на земельном участке
8.	Документы по сбору, вывозу, утилизации и размещению отходов, образующихся в процессе хозяйственной деятельности
9.	Документы, разрешающие проведение земляных работ, снос зеленых насаждений

**1.3. Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

1.	Документ, удостоверяющий личность лица, в отношении которого проводится проверка, либо представителя, участвующего в контрольно-надзорном мероприятии
2.	Учредительные документы проверяемого юридического лица
3.	Документы, подтверждающие назначение на должность руководителя и (или) иного должностного лица юридического лица, подтверждающих полномочия представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя
4.	Доверенность, выданная лицу для участия в контрольно-надзорном мероприятии
5.	Документы, подтверждающие наличие помещений и оборудования, позволяющих осуществлять стоянку, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, или заключение договоров со специализированными организациями о стоянке, техническом обслуживании и ремонте транспортных средств с подтверждающими документами, а также документы, подтверждающие соблюдение порядка организации и проведения технического обслуживания транспортных средств в сроки, предусмотренные документацией заводов-изготовителей этих транспортных средств.
6.	Документы, подтверждающие наличие в организации должностного лица, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения (трудовой договор, приказ о назначении на должность, должностная инструкция), имеющего соответствующую подготовку, а также документы, подтверждающие прохождение профессионального отбора и профессионального обучения

	работниками, принимаемыми на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта.
<b>7.</b>	Документы, подтверждающие наличие транспортных средств, принадлежащих на праве собственности или на ином законном основании, а также список транспортных средств (с указанием марки, года выпуска, собственника).
<b>8.</b>	Документы, подтверждающие соблюдение порядка организации и проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей (наличие лицензии на проведение, договора со сторонней организацией, путевые листы, журнал учета проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей).
<b>9.</b>	Документы, подтверждающие соблюдение порядка организации и проведения технического обслуживания транспортных средств в сроки, предусмотренные документацией заводов-изготовителей этих транспортных средств (акты выполненных работ и пр. документы).
<b>10.</b>	Документы, подтверждающие организацию проведения стажировки водителей (приказы (распоряжения), листы стажировки и т.д.), приказ о назначении водителей-наставников.
<b>11.</b>	Путевые листы и журнал регистрации путевых листов.
<b>12.</b>	Документы, подтверждающие установку и обслуживание спутниковой аппаратуры ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS на транспортные средства категории М2, М3 и N, (оснащение проверяется с использованием КИАСК-ТС-РВ, в ходе проведения мониторинга безопасности и запросу документов подтверждающих установку аппаратуры спутниковой навигации).
<b>13.</b>	Документы, подтверждающие установку тахографов на транспортные средства категории М2, М3 и N, а также документы, подтверждающие соблюдение правил использования тахографов.
<b>14.</b>	Документы, подтверждающие организацию передачи сведений о пассажирах и персонале (об экипаже) транспортных средств в автоматизированную централизованную базу персональных данных о пассажирах и персонале (об экипаже) транспортных средств.
<b>15.</b>	Список водительского состава с указанием Ф.И.О., даты рождения, номера водительского удостоверения и даты его выдачи; копии трудовых договоров с водителями; в случае осуществления организованной перевозки групп детей - документы, подтверждающие стаж.
<b>16.</b>	Документы, учитывающие соблюдение режима труда и отдыха водительского состава (табели учета рабочего времени, графики сменности, данные снятые с тахографа и т.д.).
<b>17.</b>	Документы, подтверждающие организацию и проведение инструктажей водителей автобусов.
<b>18.</b>	Документы, подтверждающие планирование мероприятий по

	предупреждению дорожно-транспортных происшествий, анализ дорожно-транспортных происшествий с участием автобусов и правонарушений, совершенных водителями при управлении ими.
19.	Список водительского состава с указанием Ф.И.О., даты рождения, номера водительского удостоверения и даты его выдачи; копии трудовых договоров с водителями.
20.	Технические условия размещения объектов дорожного сервиса в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования .
21.	Контракт по содержанию автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям)
22.	Договор на осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям)

**1.4. Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица в рамках осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

1.	Документ, удостоверяющий личность лица, в отношении которого проводится проверка, либо представителя, участвующего в контрольно-надзорном мероприятии.
2.	Учредительные документы проверяемого юридического лица.
3.	Документы, подтверждающие назначение на должность руководителя и (или) иного должностного лица юридического лица, подтверждающих полномочия представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя.
4.	Доверенность, выданная лицу для участия в контрольно-надзорном мероприятии.
5.	Документы, подтверждающие соблюдение: режима особо охраняемой природной территории; особого правового режима использования земельных участков, водных объектов, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий; режима охранных зон особо охраняемых природных территорий.