

ВЕСТНИК

РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА МОШКОВО

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА МОШКОВО МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПУСК № 31 (135)

10 июня 2017 года

Основано 2014 года

12+

Уважаемые жители р.п.Мошково!



**Поздравляем вас с Днём России -
одним из важных государственных
праздников нашей страны!**

12 июня 1992 года была принята Декларация о государственном суверенитете Российской Советской Федеративной Социалистической Республики. С этого момента мы – россияне – отмечаем рождение новой России, с демократическими принципами правления. Сегодня – праздник свободы, гражданского мира и доброго согласия всех людей на основе закона и справедливости. Это день – символ национального единения и общей ответственности за настоящее и будущее нашей Родины. Россия является мощной державой с многовековой насыщенной историей. Она пережила много потрясений за время своего существования: татаро-монгольское иго, разрушительные войны, смену власти и режима. Однако страна выстояла и продолжает развиваться.

С праздником, дорогие земляки! Крепкого вам здоровья, счастья и всех благ!

*Глава администрации рабочего поселка Мошково Завалишин Н.В.
Председатель Совета депутатов рабочего поселка Мошково Черных В.Б.*

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА МОШКОВО
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.06.2017 № 183

О назначении публичных слушаний
по вопросу отклонения от предельных параметров
разрешенного строительства

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом рабочего поселка Мошково, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области», утвержденным Решением 17 сессии Совета депутатов р.п. Мошково от 08.11.2012 № 137,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по вопросу отклонения от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером: 54:18:100105:132, адрес (местоположение): Новосибирская область, Мошковский район, рабочий поселок Мошково, улица Октябрьская, дом 35.

2. Публичные слушания провести 27.06.2017 года в зале заседаний администрации Мошковского района в 15.00 часов.

3. Предложения предоставлять в устном или письменном виде в администрацию рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области, каб. 111, либо по тел. 21-914.

4. Организацию проведения публичных слушаний возложить на главного эксперта администрации рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области – Гореликову Г.В.

5. Назначить председательствующим на публичных слушаниях главу рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области – Завалишина Н.В.

6. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава рабочего поселка Мошково
Мошковского района
Новосибирской области

Н.В.Завалишин

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА МОШКОВО
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2017 № 14-нп

Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего финансового аудита

В целях осуществления внутреннего финансового аудита, в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Минфина России от 30 декабря 2016 г. № 822 "Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита", руководствуясь Уставом рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего финансового аудита (прилагается).
2. Данное постановление подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на бухгалтера 1 категории администрации рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области (Стокос Н.И.).

Глава рабочего поселка Мошково
Мошковского района
Новосибирской области

Н.В. Завалишин

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
рабочего поселка Мошково
Мошковского района Новосибирской
области от 08.06.2017 г. № 14-нп

Порядок осуществления внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Порядка внутреннего финансового аудита (далее – Порядок) является установление единых требований к осуществлению внутреннего финансового аудита.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации, планированию и проведению внутреннего финансового аудита, оформлению и рассмотрению результатов внутреннего финансового аудита, а также требования к составлению и представлению отчетности о результатах внутреннего финансового аудита.

1.3. Настоящий Порядок регламентирует:

1.3.1. Этапы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового аудита;

1.3.2. Мероприятия по оформлению результатов внутреннего финансового аудита;

1.3.3. Реализацию и учет мероприятий внутреннего финансового аудита.

1.4 Внутренний финансовый аудит основывается на следующих принципах:
- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами контроля (аудита) норм и правил, установленных нормативными правовыми актами;

- принцип независимости – субъекты контроля (аудита) при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов контроля (аудита), а именно не имеют родства с должностными лицами объекта контроля (аудита) и не являлись в проверяемый период должностными лицами объекта контроля (аудита);

- принцип объективности – внутренний финансовый аудит осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, нормативно-правовыми актами рабочего поселка Мошково, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности – каждый субъект контроля (аудита) за ненадлежащее выполнение своих функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области.

1.5. Внутренний финансовый аудит в администрации рабочего поселка

Мошково, осуществляются рабочей группой (комиссией), на которую возлагаются функции по осуществлению внутреннего финансового аудита, (кроме должностных лиц, несущих ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета, и составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности).

2. Организация внутреннего финансового аудита

2.1. Методами осуществления внутреннего финансового аудита являются:
- проверка;
- ревизия;
- обследование.

Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом (далее – акт).

Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля (аудита). Результаты обследования оформляются заключением (далее – заключение).

2.2. Основанием для принятия решения о проведении:
- проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период проверки по месту его нахождения;
- ревизии является необходимость комплексной проверки деятельности объекта контроля путем проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;
- обследования является необходимость анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля;

2.3. В зависимости от места проведения проверки делятся на камеральные и выездные.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органов финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых, в том числе, определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Основанием для принятия решения о проведении:

- камеральной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу;
- выездной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период проверки по месту его нахождения.

2.4. Плановые или внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с распоряжением (далее – распоряжение) и программой контрольного мероприятия (далее – программа), подписанными главой рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области (далее - глава муниципального образования).

2.5. Контрольные мероприятия проводятся на основании утвержденного плана контрольных мероприятий (далее – план), разрабатываемым администрацией рабочего поселка Мошково. План утверждается главой муниципального образования в срок не позднее 1 февраля очередного календарного года, в котором планируется осуществить перечень контрольных мероприятий.

Периодичность составления плана – годовая, с поквартальной корректировкой по мере возникновения служебной необходимости.

Ежеквартально, в срок предшествующему очередному кварталу, в утвержденный годовой план (по мере служебной необходимости) вносятся изменения путем формирования плана с изменениями на следующий очередной квартал, который утверждается главой муниципального образования. План должен содержать графы, в которых указываются тема контрольного мероприятия, метод контрольного мероприятия, наименование объекта контроля (аудита), проверяемый период, дата (месяц) его проведения, ответственные исполнители.

2.6. Программа контрольного мероприятия составляется до начала контрольного мероприятия уполномоченным органом внутреннего муниципального финансового контроля и согласовывается с главой муниципального образования.

Программа контрольного мероприятия содержит: метод контрольного мероприятия, тему контрольного мероприятия, наименование объекта контроля (аудита), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

2.7. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы принимается уполномоченным лицом внутреннего муниципального финансового контроля

исходя из содержания вопроса программы, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля, срока контролируемого мероприятия и иных обстоятельств.

2.8. О проведении контрольного мероприятия объект контроля уведомляется предварительно письменным уведомлением, подписанным главой муниципального образования.

В уведомлении отражены следующие сведения:

- предмет контрольного мероприятия;
- цель и основания проведения контрольного мероприятия;
- дата начала и дата окончания контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- перечень должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, с указанием должности, фамилии, имени и отчества;
- предварительный перечень документов и сведений, необходимых для осуществления контрольного мероприятия, с указанием срока их предоставления субъекту контроля;
- информация о необходимости обеспечения условий для работы должностного лица, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи, и иных необходимых средств и оборудования для проведения контрольного мероприятия.

2.9. Требования к проведению и оформлению внеплановых контрольных мероприятий аналогичны требованиям к плановым контрольным мероприятиям.

2.10. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся без письменного уведомления объекта контроля.

2.11. Предельный срок контрольного мероприятия по осуществлению внутреннего финансового контроля 45 (сорок пять) рабочих дней, который может быть продлен главой муниципального образования, на основании мотивированного обоснования должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, но не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней.

2.12. Основания для продления срока проведения контрольного мероприятия:

- изменение программы в ходе осуществления контрольного мероприятия;
- необходимость сплошной проверки хозяйственных операций объекта контроля с целью установления полного размера причиненного материального ущерба при выявлении фактов хищений, злоупотребления служебным положением и других нарушений;
- непредставление или несвоевременное представление субъектом контроля документов, необходимых для осуществления проверки.

2.13. При продлении срока проведения контрольного мероприятия главой муниципального образования издается распоряжение о продлении срока проведения контрольного мероприятия. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия доводится должностным лицом до сведения объекта контроля в письменной форме до начала продления срока проведения контрольного мероприятия путем уведомления.

2.14. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного для проведения контрольного мероприятия.

3. Проведение внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности, подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, а также подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.2. При проведении внутреннего финансового аудита осуществляется проверка соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих использование бюджетных средств и муниципальной собственности, а также выполнения требований нормативных правовых актов, которые определяют форму и содержание бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

3.3. С целью оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности уполномоченное лицо внутреннего муниципального финансового контроля рабочего поселка Мошково осуществляет обследование следующих вопросов:

- наличия нормативных правовых актов, устанавливающих порядок, формы, методы и периодичность осуществления внутреннего финансового контроля, проверки их соответствия требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- наличия составленного и утвержденного субъектом контроля (аудита) плана на календарный год;
- полноты и своевременности выполнения контрольных мероприятий, предусмотренных планом;
- соблюдения требований к организации и проведению контрольных мероприятий;
- наличия оформленных материалов проведенных контрольных мероприятий;
- соблюдения требований к оформлению акта по результатам контрольных мероприятий;
- своевременности рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам проведения контрольных мероприятий;
- наличия отчетности о контрольной деятельности, достоверности и полноты отражения в ней результатов контрольных мероприятий;
- анализа целевых показателей при исполнении программ, подпрограмм, мероприятий;
- устранения недостатков, выявленных предыдущим контрольным мероприятием;
- разработка рекомендаций, позволяющих устранить выявленные отклонения от выполнения муниципальных заданий;
- другие вопросы в части проведения внутреннего финансового контроля и оформления его результатов.

3.4 С целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации,

Федерации, отдел внутреннего муниципального финансового контроля рабочего поселка Мошково осуществляет обследование следующих вопросов:

- составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
- проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности, анализ ее достоверности, своевременности ее составления и представления;
- анализа дебиторской и кредиторской задолженности и разработка рекомендаций по ее уменьшению и взысканию;
- расчетов по обоснованию объемов бюджетных ассигнований;
- анализа первичных данных бюджетного учета;
- выявления недостатков и нарушений в бюджетном учете и отчетности;
- наличия программно-технического комплекса для ведения бюджетного учета и его специфические особенности;
- другие вопросы в части проведения аудита достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета.

3.5. При проведении анализа и оценки деятельности объектов контроля (аудита) по управлению финансами с целью подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств осуществляются:

- анализ эффективности использования бюджетных средств, выявление финансовых резервов, а также направлений привлечения дополнительных финансовых ресурсов (средств от приносящей доход деятельности, участия в целевых программах и др.);
- проверка проектов и программ на соответствие результатов заявленным целям, задачам, планируемым показателям результативности;
- анализ своевременности разработки и принятия нормативных правовых актов, необходимых для своевременного финансирования бюджетных обязательств, разработки и исполнения муниципальных заданий;
- сравнительный анализ результативности и эффективности бюджетных расходов по аналогичным объектам контроля (аудита);
- подготовка других предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств в зависимости от результатов проведенного анализа и оценки деятельности объектов контроля (аудита) по управлению финансами.

3.6. При обнаружении искажений и выявлении признаков наличия преднамеренных действий, приводящих к искажению, рекомендуется провести дополнительные процедуры обследования и установить их влияние на отчетность.

3.7. Объектом контроля (аудита), допустившим искажения и нарушения отчетности, в письменной форме представляются должностным лицам внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования, осуществляющим проверку (аудит), пояснения по вопросам, относящимся к результатам проведенного обследования.

3.8. По результатам проведенного обследования должностными лицами внутреннего муниципального финансового контроля муниципального

образования составляется заключение о результатах внутреннего финансового аудита (далее – заключение), в котором указываются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, рекомендации по повышению эффективности внутреннего финансового контроля.

3.9. Заключение подписывается должностными лицами внутреннего муниципального финансового контроля рабочего поселка Мошково, согласовывается с главой муниципального образования и не позднее последнего дня обследования направляется объекту контроля (аудита) для подписания.

В случае отказа руководителя объекта контроля подписать или получить заключение, должностное лицо в конце акта производит запись об отказе от подписи или получения заключения.

3.10. По окончании обследования заключению присваивается регистрационный номер.

3.11. Заключение представляется главе муниципального образования для рассмотрения и принятия решений в соответствии с законодательством.

3.12. После обобщения фактов нарушений и недостатков, зафиксированных в материалах контрольного мероприятия, в адрес объекта контроля в течение 10 (десяти) рабочих дней, со дня подписания заключения, главой муниципального образования направляется предписание для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного муниципальному бюджету ущерба и привлечению в соответствии с законодательством виновных лиц к ответственности (далее – предписание).

3.13. На основании полученного предписания объектом контроля формируется и представляется главе муниципального образования план мероприятий по устранению нарушений, возмещению причиненного бюджету рабочего поселка Мошково ущерба и привлечению в соответствии с законодательством виновных лиц к ответственности.

3.14. Должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие, в срок до 10 (десяти) рабочих дней, со дня получения письменных возражений, замечаний по заключению, рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение, с учетом предоставленных возражений и замечаний (далее – заключение на возражения). Один экземпляр заключения на возражения направляется объекту контроля.

3.15. Контроль над ходом мероприятий по устранению выявленных нарушений осуществляет глава муниципального образования.

3.16. Предписание направляется в администрацию муниципального образования, осуществляющего полномочия учредителя объекта контроля, которым принимаются меры по устранению указанных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.17. Контроль по результатам проведения внутреннего финансового аудита представляет собой обеспечение эффективной реализации предписания по устранению выявленных нарушений и недостатков, по повышению эффективности внутреннего финансового контроля и осуществляется отделом внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования.

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА МОШКОВО
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2017 № 15-нп

О Порядке осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю (прилагается).

2. Данное постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на бухгалтера 1 категории администрации рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области (Стокос Н.И.).

Глава рабочего поселка Мошково
Мошковского района
Новосибирской области

Н.В. Завалишин

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
рабочего поселка Мошково
Мошковского района
Новосибирской области
от 08.06.2017 г. № 15-нп

Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Общее положение

1.1. Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области.

1.2. Порядок устанавливает основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия), в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения, права и обязанности должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц), в том числе по организационно-техническому обеспечению контрольных мероприятий, осуществляемых должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля.

1.3. Органом внутреннего муниципального финансового контроля является бухгалтер 1 категории администрации рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области.

1.4. Бухгалтер 1 категории осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

- за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

1.5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля) являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств,

- главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Мошково;
- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, 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;
- муниципальные учреждения рабочего поселка Мошково (далее - муниципальные учреждения);
- муниципальные унитарные предприятия рабочего поселка Мошково (далее - муниципальные унитарные предприятия);
- хозяйственные товарищества и общества с участием рабочего поселка Мошково в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;
- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием рабочего поселка Мошково в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета рабочего поселка Мошково, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств рабочего поселка Мошково в ценные бумаги таких юридических лиц.

2. Основание и порядок проведения контрольных мероприятий

2.1. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о проведении контрольных мероприятий, является глава рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области (далее – глава р.п. Мошково).

2.2. Контрольные мероприятия носят плановый или внеплановый характер.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

2.3. Периодичность осуществления контрольных мероприятий:

2.3.1. Плановые:

- проверки - не чаще одного раза в год;
- ревизии - не чаще одного раза в три года;
- обследования - не чаще одного раза в год.

2.3.2. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с распоряжением главы рабочего поселка Мошково, органов, уполномоченных законодательством Российской Федерации давать поручения о проведении контрольных мероприятий, а также в целях проверки выполнения представлений и предписаний, составленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий.

2.4. Плановые контрольные мероприятия проводятся согласно плану по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - план), который содержит:

- наименования объектов контроля;
- проверяемые периоды;
- темы и сроки проведения контрольных мероприятий;
- фамилии, имена, отчества уполномоченного на проведение контрольного мероприятия специалиста администрации (далее - уполномоченный специалист).

2.5. При составлении плана учитываются:

- периодичность проведения контрольных мероприятий;
- задания и поручения главы р.п. Мошково;
- наличие информации о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере объекта контроля;
- обобщение и анализ данных отчетов о ходе исполнения бюджета рабочего поселка Мошково;
- материалы ранее проведенных контрольных мероприятий.

2.6. План составляется на один год и утверждается главой р. п. Мошково.

2.7. Решение о внесении изменений в план принимается главой р. п. Мошково.

2.8. Основанием для проведения контрольного мероприятия является распоряжение главы р. п. Мошково о проведении проверки, ревизии, обследования (далее - распоряжение), в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, тема, основание и срок проведения контрольного мероприятия, фамилия, имя, отчество уполномоченного специалиста.

2.9. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках контрольных мероприятий в организациях независимо от их организационно-правовой формы могут проводиться встречные проверки.

Решение о проведении встречной проверки принимается уполномоченным специалистом по согласованию с главой р. п. Мошково, отдельного приказа главы р. п. Мошково о проведении встречной проверки не требуется.

2.10. Контрольное мероприятие проводится в срок, не превышающий 30 рабочих дней.

На основании служебной записки уполномоченного специалиста срок проведения контрольного мероприятия продлевается распоряжением главы р. п. Мошково, но не более чем на 30 рабочих дней.

2.11. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с поставленными целями контрольного мероприятия:

2.11.1. Уполномоченный специалист имеет право:

- изучать учредительные, регистрационные, плановые, бухгалтерские, отчетные и прочие документы в отношении объекта контроля в целях установления законности произведенных операций, арифметической точности содержащихся в них расчетов, соответствия документов установленным формам;

получать полный и свободный доступ во все здания и помещения, занимаемые объектом контроля;

- привлекать специалистов структурных подразделений администрации р.п. Мошково, иных специалистов, экспертов и компетентных лиц, в том числе для определения количества и качества сырья, материалов, полуфабрикатов и готовой продукции, услуг и выполненных работ, проверки фактических затрат сырья и материалов, состояния зданий и сооружений, контрольного обмера строительных работ и определения их качества, условий хранения сырья, материалов и оборудования и в других необходимых случаях;

- запрашивать у руководителей органов и организаций, обладающих информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, данные для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

- получать объяснения, в том числе в письменной форме, от должностных, материально ответственных и других лиц организаций независимо от организационно-правовой формы по вопросам, возникшим при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.11.2. Уполномоченный специалист обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальные правовые рабочего поселка Мошково, права и законные интересы объектов контроля;

- проводить контрольное мероприятие на основании распоряжения о проведении контрольного мероприятия и в соответствии с Порядком;

- проверять фактическое наличие, сохранность и правомерность использования денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей, основных средств, достоверность расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

- проверять полноту, своевременность и правильность отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности совершенных финансовых операций, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического учета;
 - соблюдать сроки проведения контрольного мероприятия;
 - информировать должностных лиц объекта контроля о выявленных недостатках и нарушениях;
 - знакомить должностных лиц объекта контроля с результатами контрольных мероприятий;
 - по результатам проверки (ревизии) составлять акт, по результатам обследования составлять заключение;
 - составлять и направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - составлять уведомление о применении бюджетных мер принуждения за допущенные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- не вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объекта контроля;
- не разглашать сведения, полученные в результате проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.12. Должностные лица объекта контроля имеют право:

- присутствовать при проведении обследования, выездных проверок (ревизий);
- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;
- знакомиться с результатами контрольного мероприятия;
- представлять в письменной форме протокол разногласий к акту проведения проверки (ревизии);
- обжаловать действия (бездействие) уполномоченного специалиста в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.13. Должностные лица объекта контроля обязаны:

- создать надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, предоставить помещение и технические средства, а также обеспечить выполнение работ по делопроизводству;
- по требованию уполномоченного специалиста организовать проведение инвентаризации денежных средств и материальных ценностей;

принять меры к обеспечению присутствия ответственных лиц при проверке вверенных им ценностей и иных должностных лиц при проведении осмотра территории, контрольных обмеров выполненных работ и при других действиях, направленных на проверку объекта контроля;

- выполнять требования уполномоченного специалиста, связанные с исполнением им служебных обязанностей в ходе проведения контрольного мероприятия;
- своевременно и в полном объеме представлять уполномоченному специалисту документы, материалы, иную информацию, в том числе объяснения в письменном виде, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;
- предоставлять уполномоченному специалисту допуск в помещения и на территории объекта контроля.

2.14. При подготовке к контрольному мероприятию уполномоченный специалист:

- изучает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность объекта контроля, отчетные и статистические данные, характеризующие деятельность объекта контроля;
- составляет программу контрольного мероприятия, в которой указываются объект контроля и перечень основных вопросов, подлежащих изучению.

Внеплановая проверка законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности проводится по распоряжению главы р. п. Мошково без составления программы контрольного мероприятия.

2.15. Приступая к проведению контрольного мероприятия, уполномоченный специалист предъявляет руководителю объекта контроля распоряжение о проведении контрольного мероприятия, решает организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

2.16. По результатам проверки (ревизии) уполномоченным специалистом составляется акт.

В акте указываются:

- должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного специалиста, проводившего проверку (ревизию);
- тема проверки (ревизии);
- дата, основание, период проведения проверки (ревизии);
- общие данные об объекте контроля (организационно-правовая форма юридического лица, подчиненность, виды деятельности, численность работников, основные финансово-хозяйственные показатели и другие сведения);
- выявленные факты нарушений нормативных правовых актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля;

выявленные факты недостатков, других злоупотреблений должностных и материально ответственных лиц;

- иные факты нарушений, установление которых входит в компетенцию управления;
- общая сумма выявленных нарушений;

ссылка на нормативные правовые акты, нарушения которых выявлены в ходе проверки (ревизии);

- материалы по другим вопросам, поставленным в программе проверки (ревизии).

Дополнительно акт может содержать предложения об улучшении показателей финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля, более рациональном и эффективном использовании выделяемых ему средств бюджета рабочего поселка Мошково.

2.17. Не допускается изложение в акте:

- выводов и предположений, не подтвержденных документами;
- фактов и сведений следственных материалов, ссылок на показания, данные следственным органам, без проверки их достоверности;
- фактов и сведений по материалам проверок, ревизий, проведенных иными контрольными органами, без проверки их достоверности;
- морально-этической оценки действий должностных лиц, оценки и квалификации их поступков, намерений и целей, понятий и фраз, имеющих заведомо оценочный или обвинительный смысл.

2.18. Акт оформляется в двух экземплярах, подписывается уполномоченным специалистом, один экземпляр вручается для ознакомления руководителю объекта контроля.

На последней странице акта руководитель объекта контроля делает отметку "Акт получен", указывает дату и ставит подпись.

Срок составления акта и его вручения объекту контроля не может превышать пяти рабочих дней со дня окончания проверки (ревизии).

2.19. В случае отказа руководителя объекта контроля принять акт один экземпляр направляется по месту нахождения объекта контроля любым способом, подтверждающим факт направления акта.

2.20. Руководитель объекта контроля, главный бухгалтер объекта контроля в течение двух рабочих дней со дня получения акта знакомятся с изложенными выводами, подписывают акт.

2.21. Уполномоченный специалист осуществляет контроль за соблюдением сроков и процедуры подписания акта.

2.22. При наличии возражений или замечаний по акту руководитель объекта контроля делает об этом отметку перед своей подписью и вправе представить в администрацию протокол разногласий.

Срок представления протокола разногласий не может превышать пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии).

2.23. Уполномоченный специалист рассматривает протокол разногласий, проверяет достоверность изложенных объектом контроля фактов, готовит мотивированный ответ.

Срок подготовки ответа на протокол разногласий подлежит согласованию главой р. п. Мошково и не может превышать десяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий.

2.24. По результатам обследования уполномоченным специалистом составляется заключение, в котором указываются:

- должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного специалиста, проводившего обследование;
- дата, основание, период проведения обследования;
- общие данные об объекте контроля (организационно-правовая форма юридического лица, подчиненность, виды деятельности и другие сведения);
- анализ состояния сферы деятельности объекта контроля, в которой проводилось обследование;
- выявленные недостатки и (или) нарушения нормативных правовых актов, регулирующих обследуемую сферу деятельности объектов контроля;
- оценка состояния сферы деятельности объекта контроля и выводы по результатам обследования;
- другая информация, необходимая для осуществления внутреннего финансового контроля.

2.25. Заключение направляется руководителю объекта контроля в течение пяти рабочих дней со дня окончания обследования.

2.26. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрацией направляются объектам контроля представления и (или) предписания.

Представление должно 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 государственными и 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.

Предписание должно содержать 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 государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба рабочему поселку Мошково.

2.27. Представления (предписания) подписываются главой р. п. Мошково.

2.28. Срок подготовки представления (предписания) не может превышать десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии), заключения, в случае наличия протокола разногласий по акту проверки (ревизии) - десяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий.

2.29. Представление (предписание) направляется руководителю объекта контроля в течение двух рабочих дней со дня его подписания для исполнения в срок, указанный в представлении (предписании).

2.30. При установлении в результате контрольных мероприятий фактов совершения объектом контроля бюджетных нарушений составляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения, которое подписывается главой р. п. Мошково.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения должно содержать информацию об основании для применения бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

2.31. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется в финансовый орган рабочего поселка Мошково не позднее 60 календарных дней после окончания контрольного мероприятия для применения бюджетных мер принуждения.

2.32. В случае выявления в результате проверки (ревизии) фактов административных правонарушений осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

2.33. Информация о результатах контрольных мероприятий доводится до руководителей вышестоящих организаций объектов контроля.

Уважаемые собственники имущества – Жители Новосибирской области! Проверьте налоговую задолженность!

Узнать о задолженности можно узнать лично в любой инспекции ФНС России или через Интернет: на сайте Федеральной налоговой службы www.nalog.ru (сервис «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц») и на Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru (сервис «Налоговая задолженность»). Телефон для справок 8-800-222-22-22 (звонок бесплатный). О задолженности, взыскание которой осуществляется в ходе исполнительного производства, - на сайте Федеральной службы судебных приставов www.fssprus.ru (сервис «Узнайте о своих долгах» или «Банк данных исполнительных производств»). О задолженности по штрафам ГИБДД - на сайте УГИБДД ГУ МВД России по Новосибирской области www.gibdd.ru. Телефон для справок 8(383)232-26-77.



Оплата налоговой задолженности – в офисах Почты России, через кассы, терминалы банков и Интернет.

ЧТО ПОЗВОЛИТ ИЗБЕЖАТЬ:

- - визита судебного пристава;
- - ареста личного имущества, в том числе автомобиля, счета в банке;
- - штрафа в двукратном размере за неуплату штрафа в двухмесячный срок (ст. 20.25 КоАП РФ);
- - ограничения на выезд за рубеж;
- - информирования работодателя о наличии у Вас задолженности перед бюджетом;
- - дополнительных расходов в виде: • пени, начисленной за каждый день просрочки уплаты налогов; • государственной пошлины (не менее 200 рублей за вынесение судебного приказа или 400 рублей за рассмотрение иска); • исполнительского сбора (7 % от размера задолженности, но не менее 1000 рублей).

Ваши налоги – безопасные и качественные дороги!

Государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр организации дорожного движения»

630049, г. Новосибирск, ул. Дмитрия Донского, д. 13

тел.: +7 383 226-47-79 e-mail: gbycodd@mail.ru



Горячая линия: подача заявлений на госрегистрацию прав по экстерриториальному принципу

В среду, 14 июня, жители Новосибирска и Новосибирской области смогут получить очередную консультацию специалиста Кадастровой палаты.

Горячая линия будет посвящена вопросам подачи заявлений на госрегистрацию прав по экстерриториальному принципу. Как можно подать заявление на госрегистрацию объекта недвижимости, находящегося в другом регионе? Какие нужны документы? Куда обращаться? Заместитель начальника межрайонного отдела Ирина Букша ответит на эти и другие вопросы жителей региона в рамках телефонного консультирования.

Время приема звонков в рамках горячей телефонной линии: 10:00-12:00.
Номер телефона: (383)227-54-34.

Как получить электронную подпись?



Для получения госуслуг Росреестра в электронном виде, не нужно ехать в офис приема-выдачи документов – необходимо лишь заполнить размещенную на портале форму заявления и прикрепить документы. Заявление и пакет документов обязательно должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью. Таким образом, при обращении за услугами посредством электронного сервиса появляется необходимость в электронной подписи.

Кадастровая палата по Новосибирской области осуществляет услуги Удостоверяющего центра, благодаря чему заявители, кадастровые инженеры и юридические лица смогут получить электронную подпись.

Удостоверяющий центр Кадастровой палаты осуществляет выпуск электронных подписей, которые позволяют получать или представлять документы в электронном виде.

Электронная подпись – аналог собственноручной подписи, имеет юридическую силу, является действительной на всей территории России.

Электронная подпись, выпущенная Удостоверяющим центром Кадастровой палаты, используется в различных целях:

- ✓ [Портал Росреестра](#). Регистрация прав, постановка на кадастровый учет, получение выписок из Единого госреестра недвижимости.
- ✓ Кадастровые инженеры могут с помощью электронной подписи направлять посредством портала Росреестра технические и межевые планы

- ✓ [Портал Госуслуг](#). Оформление загранпаспорта, запись к врачу, запись ребенка в детский сад, постановка автомобиля на учет.
- ✓ [Федеральная налоговая служба](#). Подача налоговой отчетности.
- ✓ [Федеральная таможенная служба](#). Подача декларации о доходах.
- ✓ [ГАС «Правосудие»](#).
- ✓ [ГИС ЖКХ](#).
- ✓ [Мой арбитр](#).

Также электронная подпись необходима в работе органов местного самоуправления, так как она используется для доступа к системам межведомственного электронного взаимодействия уполномоченного лица органа власти.

Сформировать запрос для получения электронной подписи можно на официальном сайте [Удостоверяющего центра](#) Кадастровой палаты – uc.kadastr.ru. Сначала нужно зарегистрироваться: создать логин и пароль для работы на сервисе. После стандартной регистрации вы окажетесь в «Личном кабинете». Меню кабинета представлено несколькими функциями. Чтобы подать заявку на получение Сертификата ключа электронной подписи, после нажатия кнопки «Сформируйте запрос» необходимо заполнить поля раздела. Нужно ввести следующие данные: филиал Кадастровой палаты, в котором хотите получить Сертификат; ИНН и его копия; СНИЛС и его копия; паспортные данные и копия паспорта с регистрацией. После чего нужно оплатить услугу через банкомат или посредством сервиса «Сбербанк Онлайн».

Стоимость создания и выдачи подписи в электронном виде составляет 700 рублей. При осуществлении оплаты необходимо обязательно указать уникальный идентификатор начисления (УИН), содержащийся в квитанции на оплату, для однозначной идентификации платежа на расчетном счете. Отсутствие УИН в назначении платежа не гарантирует поступление денежных средств на расчетный счет, а также увеличивает время обработки запроса на выпуск Сертификата.

После получения электронной подписи ее необходимо установить согласно [инструкциям](#). Срок действия Сертификата – один год, по истечению срока электронная подпись становится недействительной.

Электронную подпись можно получить и без регистрации на сайте. В Новосибирске такая услуга доступна по двум адресам:

- ул. Красный проспект, д. 50, окно №7- Андреева Анастасия Борисовна;
- ул. Дачная, д. 60, каб. 106 - Глатковская Екатерина Валериевна.

При наличии вопросов звоните по единому номеру Справочной Росреестра:

8-800-100-34-34. Телефонная линия работает круглосуточно. Звонок бесплатный из любого региона страны.

О преимуществах получения услуг Росреестра в электронном виде



На сегодняшний день электронный способ получения услуг является более удобным, доступным и дешевым. Услуги Росреестра – не исключение. Электронные услуги Росреестра – это простой способ получить услуги ведомства напрямую, без посредников. Использование электронных сервисов позволит получить услугу по оформлению недвижимости оперативно, не выходя из дома или офиса.

На официальном сайте [Росреестра](#) доступны следующие услуги ведомства: государственная регистрация прав, кадастровый учет, получение сведений из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН). На портале размещены пошаговые инструкции получения услуг, сроки их предоставления, набор документов и стоимость.

Пользователи электронных сервисов Росреестра могут экономить свое время, а также деньги. Ведь подать заявление можно круглосуточно, в любое удобное время, а размер госпошлины при электронной подаче заявления ниже на 30%.

Портал дает возможность заявителю самостоятельно сформировать пакет документов для получения услуги по конкретному вопросу. Для этого необходимо использовать сервис «Жизненные ситуации». Обращаем внимание, что сервис [«Жизненные ситуации»](#) полезен не только при электронной подаче документов, но и при подготовке пакета документов в случае личного обращения в офис приема.

На портале функционируют сервисы: «Личный кабинет правообладателя» и «Личный кабинет кадастрового инженера». Сервисы призваны упрощать процедуры по получению госуслуг Росреестра. Сервис [«Справочная информация по объектам недвижимости в режиме online»](#) предоставляет актуальную информацию об объекте недвижимости из Единого реестра недвижимости, а «Публичная кадастровая карта» демонстрирует расположение объектов на карте.

В «Личном кабинете правообладателя» доступен сервис [«Офисы и приемные. Предварительная запись на прием»](#), который дает заявителю возможность заранее спланировать визит в офис приема-выдачи документов для получения услуг Росреестра.

На сайте доступны сервисы, которые позволяют получать информацию о ходе оказания услуги ([«Проверка исполнения запроса \(заявления\)»](#)), проверить корректность электронной подписи и распечатать полученную в электронном виде выписку («Проверка электронного документа»).

При электронном обращении документы должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, которую можно получить в удостоверяющих центрах (адреса размещены на сайте Росреестра). Ее использование создает защиту граждан и юридических лиц от мошенничества.

По вопросам предоставления электронных услуг Росреестра вы можете обратиться в Ведомственный центр телефонного обслуживания по тел.: 8-800-100-34-34 (звонок по России бесплатный).



Проверка статуса заявления на портале Росреестра

Все жители нашей страны имеют возможность проверить статус поданного запроса или заявления в Росреестр, не выходя из дома. Сервис удобен тем, что не нужно обращаться в офис, чтобы проверить готовность запроса.

Достаточно зайти на портал и в специальном поле указать номер заявки.

Для получения информации не обязательно регистрироваться на сайте, нужно выбрать соответствующий пункт меню и ввести данные. Проверка исполнения запроса актуальна для граждан, подавших заявления в Росреестр на получение выписки из ЕГРН, получение выписки о кадастровой стоимости, госрегистрации прав и так далее.

Чтобы осуществить онлайн-проверку статуса запроса в Росреестр, следуйте инструкции:

1. Зайдите на официальный [сайт Росреестра](#).
2. Укажите регион проживания (меню в левом верхнем углу).
3. На главной странице нажмите на надпись [«Электронные услуги и сервисы»](#) и перейдите в раздел.
4. На открывшейся странице представлены доступные на сайте услуги Росреестра, выберите вкладку [«Проверка исполнения запроса \(заявления\)»](#).
5. На странице сервиса содержится два поля для заполнения: в первом необходимо ввести номер заявки, второе предназначено для ввода текста с картинки с целью проверки безопасности. Номер заявки вы найдете в документе, полученном при оформлении запроса.

Таким образом, вы получите описание вашей заявки и ее статуса. Статус может быть следующим: «в работе», «на подписи», «документы готовы». «В работе» означает, что заявку рассматривают, результаты будут готовы не скоро. Статус «на подписи»

предполагает скорое завершение работы, вы получите ответ в течение нескольких дней.

Онлайн-проверка статуса запроса доступна через 3—5 дней после подачи заявления на предоставление услуг. В первые дни после подачи запроса статус на сервисе не отображается.

Если запрос обозначен пометкой «Проверка не пройдена», ваша заявка не будет рассмотрена и не перейдет на следующий этап обработки. Это может означать, что вы допустили ошибку при заполнении, или ваш запрос изложен в некорректной форме. Необходимо подавать запрос повторно. В случае если заявка уже получила статус "**В работе**", а **после этого** получила статус "**Проверка не пройдена**", заявка будет обработана корректно, и формирование повторной заявки **не требуется**.

Материал предоставлен пресс-службой Кадастровой палаты по Новосибирской области.

Учредитель — администрация рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области Телефон: (383-48) 21-188 Факс: (383-48) 21-188 Email: possovet_moshkovo@mail.ru Веб-сайт: http://adm-moshkovo-ns.o.ru Для писем: 633131, Новосибирская область, Мошковский район, р.п. Мошково, ул. Советская, 9	Редакционный совет: Завалишин Н.В., Петухова Т.С., Новицкий Д.С., Кузнецова Т.В., Петросюк М.С. Основана Постановлением от 25.03.2014 №118. Тираж 200 экз. Газета распространяется бесплатно. Все выпуски газеты можно найти на официальном сайте администрации р.п. Мошково Мошковского района.	ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ	
		Пожарная охрана	(383-48) 21-101
		Политция	(383-48) 21-102
		Скорая помощь	(383-48) 21-103
		ЕДДС	(383-48) 21-655
		Электросети	(383-48) 21-218
Газовая служба	(383-48) 21-527		