

Муниципальное образование Гришенский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
№ 6

Официальное издание

Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского
района и Администрации Гришенского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края

декабрь 2023
с. Гришенское

**Сборник муниципальных правовых актов муниципального образования
Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края**

Периодическое печатное издание

Разделы сборника

- 1 Решения Гришенского сельского Совета народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского края**
- II Постановления и распоряжения главы Гришенского
сельсовета Мамонтовского района**
- III Постановления и распоряжения главы Администрации
Гришенского сельсовета Мамонтовского района**
- IV Иные правовые акты, официальные сообщения органов
местного самоуправления**

УЧРЕДИТЕЛЬ

Гришенский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района
Алтайского края
Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского
края

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР

Фишер Н.С..

АДРЕС РЕДАКЦИИ

658553, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая,
д.63

Дата выпуска 30.12.2023г. № 6 Разделы **1, III**

Тираж 3 экз.

Распространяется бесплатно

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

22.12.2024

№ 24

с. Гришенское

Об утверждении бюджета
муниципального образования
Гришенский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края на 2024 год

Рассмотрев, представленный администрацией Гришенского сельсовета проект решения «О бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2024 год», в соответствии с Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, учитывая прогноз основных показателей социально-экономического развития муниципального образования на 2024 год, Гришенский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2024 год:

**Статья 1 Основные характеристики бюджета сельского поселения
на 2024 год**

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2024 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 1 418,2 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 637,2 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 1 418,2 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;

4) дефицит бюджета сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2024 год согласно приложению 1 к настоящему Решению.

Статья 2. Бюджетные ассигнования бюджета сельского поселения на 2024 год

1. Утвердить:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2024 год согласно приложению 2 к настоящему Решению;

2) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2024 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2024 год согласно приложению 4 к настоящему Решению;

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2024 год в сумме 21,0 тыс. рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования Гришенский сельсовет на 2024 год в сумме 1,0 тыс. рублей.

Статья 3. Особенности исполнения бюджета сельского поселения

1. Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края может в ходе исполнения настоящего Решения без внесения изменений в настоящее Решение вносить изменения в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

2. Установить, что заключение и оплата ранее заключенных получателями средств бюджета сельского поселения контрактов, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, производятся в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3. Обязательства, вытекающие из контрактов (договоров), исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, и принятые к исполнению получателями средств сельского бюджета поселения сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств, оплате не подлежат, за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края не принимать решений, приводящих к увеличению численности муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений.

Статья 4. Приведение решений и иных нормативных правовых актов

5

Статья 4. Приведение решений и иных нормативных правовых актов Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края в соответствие с настоящим Решением

Решения и иные нормативные правовые акты муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края подлежат приведению в соответствие с настоящим Решением не позднее трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Решения.

Статья 5. Вступление в силу настоящего Решения

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

Глава сельсовета



Н.С. Фишер.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 22.12.2023 № 24

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения
на 2024 год

Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма, тыс. рублей
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	0,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 22.12.2023 № 24

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам
классификации расходов бюджета сельского поселения на 2024 год

Наименование	Рз/Пр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	1 177,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	2,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	871,6
Резервные фонды	01 11	1,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	303,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	123,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	123,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00	86,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	86,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	10,0
Благоустройство	05 03	10,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	21,0
Пенсионное обеспечение	10 01	21,0
Итого		1 418,2

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 22.12.2023 № 24

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2024 год

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00			1 177,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	303	01 03			2,0
Депутаты представительного органа муниципального образования	303	01 03	01 2 00 10150		2,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 03	01 2 00 10 150	200	2,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04			871,6
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 04	01 2 00 10110		587,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	01 2 00 10110	100	183,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	01 2 00 10110	200	386,8
Иные бюджетные ассигнования	303	01 04	01 2 00 10110	800	18,0
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	303	01 04	01 2 00 10130		283,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения	303	01 04	01 2 00 10130	100	283,8

функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами					
Резервные фонды	303	01 11			1,0
Резервные фонды местных администраций	303	01 11	99 1 00 14100		1,0
Резервные средства	303	01 11	99 1 00 14100	870	1,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13			303,0
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	303	01 13	02 5 00 10820		303,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 13	02 5 00 10820	100	235,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	02 5 00 10820	200	50,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01 13	02 5 00 10820	800	18,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	303	02 00			123,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02 03			123,6
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	303	02 03	01 4 00 51180		123,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02 03	01 4 00 51180	100	123,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	303	04 00			86,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04 09			86,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04 09	99 9 00 17270		86,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	99 9 00 17270	200	86,0

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	303	05 00			10,0
Благоустройство	303	05 03			10,0
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	303	05 03	92 9 00 18080		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	92 9 00 18080	200	10,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	303	10 00			21,0
Пенсионное обеспечение	303	10 01			21,0
Доплаты к пенсиям	303	10 01	90 4 00 16270		21,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	90 4 00 16270	300	21,0
итого					1 418,2

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 22.12.2023 № 24

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым
статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2024 год

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			1 177,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			2,0
Депутаты представительного органа муниципального образования	01 03	01 2 00 10150		2,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	01 2 00 10 150	200	2,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			871,6
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	01 2 00 10110		587,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	01 2 00 10110	100	183,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	01 2 00 10110	200	386,8
Иные бюджетные ассигнования	01 04	01 2 00 10110	800	18,0
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	01 04	01 2 00 10130		283,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями,	01 04	01 2 00 10130	100	283,8

органами управления государственными внебюджетными фондами				
Резервные фонды	01 11			1,0
Резервные фонды местных администраций	01 11	99 1 00 14100		1,0
Резервные средства	01 11	99 1 00 14100	870	1,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			303,0
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	01 13	02 5 00 10820		303,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 13	02 5 00 10820	100	235,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	02 5 00 10820	200	50,0
Иные бюджетные ассигнования	01 13	02 5 00 10820	800	18,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00			123,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03			123,6
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	02 03	01 4 00 51180		123,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02 03	01 4 00 51180	100	123,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00			86,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09			86,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04 09	99 9 00 17270		86,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	99 9 00 17270	200	86,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00			10,0
Благоустройство	05 03			10,0
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	05 03	92 9 00 18080		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	92 9 00 18080	200	10,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00			21,0
Пенсионное обеспечение	10 01			21,0

Доплаты к пенсиям	10 01	90 4 00 16270		21,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	90 4 00 16270	300	21,0
Итого				1 418,2

ПРОГНОЗ

социально-экономического развития муниципального образования Гришенский сельсовет на 2024 –2026 годы

	2021 год	2022 год	2023 год	2024		2025		2026	
				вариант 1	вариант 2	вариант 1	вариант 2	вариант 1	вариант 2
1. Демографические показатели									
Численность постоянного населения (среднегодовая) – всего (чел)	746	715	439	435	440	433	442	430	445
Число родившихся (без учета мертворожденных) (чел.)	3	4	1	1	3	1	2	1	2
Число умерших (чел.)	13	11	4	5	4	5	3	4	2
Общий коэффициент рождаемости(промилле)	4.1	9	2,2	2,3	6,8	2,3	4,5	2,3	4,5

Общий коэффициент смертности(промилле)	17.8	24.8	9,1	11,5	9,1	11,5	6,8	9,3	4,5
Естественный прирост (убыль) (промилле)	-10	-7	-3	-4	-1	-4	-1	-3	0
Общий коэффициент естественного прироста (убыли) (промилле)	-13.7	-15.8	-6,9	-9,2	-2,3	-9,2	-2,3	-7	0
2. Производство товаров и услуг:	-199	-214	-101	0	50	50	100	130	150
2.1 Водоснабжение (тыс. руб)									
2.2. Сельское хозяйство. Урожайность культур: Зерновые (ц с га)	17,3	42	24	30	40	32	42	31	43
Надоемо молока (тонн)	297143	246576	237584	236500	240300	234400	241500	233700	242500
3. Малое предпринимательство									
Количество малых предприятий - всего по состоянию на конец года (розничная торговля)	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4. Труд и занятость									
Численность безработных, зарегистрированных в органах государственной службы занятости	5	5	6	5	0	5	0	5	0

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

по основным параметрам прогноза социально-экономического развития
муниципального образования Гришенский сельсовет
на 2024- 2026 годы

1. Общая оценка социально-экономической ситуации в муниципальном образовании Гришенский сельсовет за 2023 год.

Данный прогноз социально-экономического развития муниципального образования Гришенский сельсовет на 2024-2026 годы разработан путем уточнения параметров прогноза на 2023-2025 годы и добавлением параметров до 2026 года.

Стратегической целью развития муниципального образования на плановый период является реализация мер по повышению качества жизни населения, в связи с чем, основные усилия администрации сосредоточатся на следующих приоритетах социально-экономического развития:

- создание условий для стабильной работы экономики муниципального образования, включая малое и среднее предпринимательство;
- совершенствование системы управления жилищно-коммунальным хозяйством, развитие транспортной инфраструктуры;
- совершенствование социального развития;
- повышение бюджетной устойчивости, эффективности бюджетных расходов;
- сохранение социальной стабильности;
- повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления.

Разработка основных параметров развития экономики и социальной сферы муниципального образования проведена по двум вариантам:

1. Инерционному (вариант 1) – отражающему сложившуюся тенденцию умеренных темпов развития экономики сельского поселения и исходящему из менее благоприятной комбинации внешних и внутренних условий функционирования экономики и социальной сферы, характеризующему появление стагнационных процессов.

2. Умеренно оптимистическому (вариант 2) – предполагающему улучшение конкурентоспособности в основных сферах экономической деятельности, активизацию экономических процессов за счет реализации комплекса мер по стимулированию предпринимательской активности и экономического роста и ориентированному на повышение уровня и стандартов качества жизни населения.

Снижение поголовья скота в личных хозяйствах явилось причиной снижения показателя производства скота и птицы на убой, уменьшению валового производства молока. В последние годы количество

Основу сельского хозяйства составляет производство зерновых и технических культур. Сложившиеся благоприятные погодные условия и

проведенный комплекс агротехнических работ повлияли на увеличение валового производства зерновых и зернобобовых культур в 1,5 раза в 2022 году. В 2023 году из-за неблагоприятных природных условий отмечено снижение показателей производства зерновых культур. Если в 2022 году урожайность пшеницы была 42 центнера с гектара, то в 2023 году – 24 ц. По производству льна в 2022 году отмечен рост по сравнению с уровнем 2021 года на 40,5%. Но в 2023 году наблюдается уменьшение показателей. Значение данных показателей в 2024-2026 годах существенно не изменится.

2. Демография.

Демографическая ситуация в сельском поселении характеризуется уменьшением численности населения в результате естественной убыли, низким уровнем рождаемости, высоким уровнем смертности. К основным причинам смертности необходимо отнести снижение показателей состояния здоровья населения, низкий уровень жизни значительной части населения поселения, высокий уровень безработицы, что приводит к росту социальных болезней. Еще одна из причин - миграция населения. Убывает население, в основном, в городскую местность. Выезжают за пределы района жители, преимущественно, в молодом возрасте. Как следствие - значительное превышение числа умерших над числом родившихся за отчетный период. Естественная убыль населения за 2021 год составила -10 человек, за 2022 год – -7 человек, за отчетный период 2023 года—3 человека.

Население муниципального образования Гришенский сельсовет по состоянию на 01 января 2023 года составило 439 человек, что ниже уровня 01 января 2022 года на 276 человек. Негативные тенденции демографического развития обусловили формирование устойчивой тенденции старения населения страны.

Коэффициент смертности по итогам 2022 года составил 24,8 промилле, показатель увеличился по сравнению с 2021 годом на 7 промилле. В то же время повысился коэффициент рождаемости на 4,9 промилле. По итогам 1 полугодия 2023 года наблюдается превышение числа умерших над количеством рожденных (родился 1 ребенок, умерло 4 человек).

Сложившаяся ситуация служит основанием для прогноза снижения численности постоянного населения за счет естественной убыли населения. По оценке 2023 года общий коэффициент рождаемости не повысится. В 2024-2026 годы эти показатели существенно не изменятся.

На показатели демографии самое большое влияние оказывают дефицит рабочих мест, низкая заработная плата в селе, отсутствие социальных благ и условий для полноценного развития детей и молодежи по сравнению с городскими условиями жизни.

Умеренно оптимистический вариант развития демографических процессов связывается с успешной реализацией демографических программ по стимулированию рождаемости, национальных проектов.

Приоритетными задачами в сфере молодежной политики станут:

- развитие просветительской работы с молодежью, инновационных образовательных и воспитательных технологий, создание условий для самообразования молодежи;
- формирование здорового образа жизни, экологической культуры, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности молодежи;
- создание условий для реализации потенциала молодежи в социально-экономической сфере;
- создание благоприятных условий для молодых семей, направленных на формирование ценностей семейной культуры, повышение рождаемости и всестороннюю поддержку молодых семей.

3. Труд и занятость.

В связи с тем, что на территории сельского поселения нет промышленных предприятий, то трудоспособному населению трудно найти место работы в селе. Люди устраиваются на работу в другие села (Комсомольский, Мамонтово), либо работают вахтовым методом.

В 2023 году официально зарегистрированная безработица на территории села составляет 6 человек.

Поскольку снижается численность населения села за счет молодых, а значит, трудоспособных, людей, снижается численность трудовых ресурсов. За текущий год на территории сельского поселения зарегистрировано 3 самозанятых человека, а в 2021-2022 году – 10 человек.

Остро в муниципальном образовании Гришенский сельсовет ощущается дефицит квалифицированных и рабочих кадров (учителя, медики) по причине миграции людей трудоспособного возраста в городскую местность, нежеланием выпускников получать данные профессии. Эти проблемы останутся актуальными в прогнозный период.

В 2024-2026 годах будет происходить небольшое увеличение основных источников доходов населения: заработной платы, пособий и пенсий, сохранится деформирование структуры распределения доходов, поэтому задача снижения масштабов бедности остается приоритетной в ближайшие годы.

Размеры социальных пенсий, предусмотренных ст. 18 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», индексируются. Размер коэффициента индексации устанавливается федеральным законом.

Основные меры по снижению уровня бедности населения в среднесрочной перспективе будут направлены на создание условий для роста доходов населения, в первую очередь, на основе развития занятости населения и повышения заработной платы, а также мер по повышению уровня материального обеспечения пенсионеров и усилению мер социальной поддержки семей с детьми.

Вовлечение экономически активного населения в предпринимательскую деятельность способствует росту общественного благосостояния, обеспечению социально-политической стабильности в обществе, поддержанию занятости населения, увеличению поступлений в бюджеты всех уровней. Основная часть предпринимателей работает в сфере розничной торговли. По сравнению с аналогичным периодом прошлого года количество предпринимателей практически осталось на одном уровне. Развитие малого и среднего предпринимательства является одним из самых основных факторов устойчивого социально-экономического развития сельского поселения, способствует обеспечению занятости населения, насыщению рынка товарами и услугами, увеличению налоговых поступлений в бюджет.

4. Промышленное производство.

На территории сельского поселения Гришенский сельсовет осуществляет свою деятельность в сфере водоснабжения МУП «Гришенский». Уличная водопроводная сеть имеет длину 6000 м, более 50 % из которой необходимо заменить. Из-за огромной цены на монтаж и отсутствия финансирования, это не предоставляется пока возможным.

Из-за низких тарифов на свои услуги, МУП является убыточным предприятием. Долг за 2021 год составил 199000, за 2022 год- 214000. В 2023 году МУП при поддержке Администрации села начал рассчитываться со своими долгами. В 2023 году задолженность МУП «Гришенский» составляет 101100.

В прогнозируемый период 2024-2026 годы планируется увеличение доходов МУП «Гришенский» и выход в положительный баланс.

5. Сельское хозяйство

На территории сельского поселения свою производственную деятельность в 2023 году осуществляет несколько организаций: АО «Орбита», ООО «Сибирские бычки», ИП «Одеров А.П.». Сельскохозяйственное производство в сельском поселении ведется в рискованных природно-климатических условиях. Общая площадь сельскохозяйственных угодий на территории муниципального поселения Гришенский сельсовет составляет 6782 га, в том числе пашни 6700 га. Основная специализация сельского хозяйства: производство растениеводческой продукции, в основном зерновых и технических культур. На прогнозируемый период производство зерновых и технических культур уменьшать не планируется.

В 2022 году на территории села в личных хозяйствах насчитывалось 224 головы КРС, а в 2023 году- 210 голов, свиней – 132 (2022г), 122 (2023г), лошадей – 29 (2022 год), 24 (2023 г). Наблюдается стабильное снижение

поголовья скота. В 2024-2026 году значительного увеличения поголовья скота в подсобных хозяйствах на территории села не предвидится.

В 2021 году населением села Гришенское было сдано на молокозавод молока в размере 297143 л, в 2022 году - 246576 л, а в 2023 году, учитывая средние показатели за прошедшие девять месяцев, планируется примерно 237584 л.

Согласно прогнозу на 2024-2026 годы по пессимистическому и оптимистическому варианту предполагается, что производство сельскохозяйственной продукции сохранится приблизительно на прежнем уровне. Причины: дорогие корма, низкие расценки на продукцию.

6. Потребительский рынок

В муниципальном образовании Гришенский сельсовет на 2023 год работает 3 магазина. На протяжении многих лет наблюдается умеренный рост оборота розничной торговли. Это связано с относительным удовлетворением платежеспособного спроса населения и, соответственно, повышением требований к качеству сервиса.

Ожидаемая оценка темпа роста оборота розничной торговли в 2023 году –108,0%; на период 2024-2026 гг. темп роста прогнозируется от 106,1-112,8% за счет роста розничных цен.

Объем платных услуг населению по оценке 2023 года увеличивается. В структуре платных услуг населению преобладают коммунальные, ветеринарные услуги, услуги связи.

При росте собственных доходов населения, индексации пенсий и пособий, денежные доходы населения будут увеличиваться, но в связи с ростом цен на товары и услуги, улучшение уровня жизни наблюдаться не будет.

7. Туризм

На территории муниципального образования Гришенский сельсовет нет мест, способствующих развитию туристической отрасли.

8. Бюджет

Доходная часть бюджета формируется из налоговых доходов, которые в структуре доходов консолидированного бюджета за 2023 г. составляют 44,5 % неналоговых доходов.

Налог на доходы физических лиц составляет более половины доходов в структуре налоговых доходов бюджета. На прогнозный период 2024-2026 годы ожидается увеличение поступлений в доходную часть бюджета налоговых доходов на 8,8% -14,8% к уровню 2022 года.

Около 70% расходов бюджета направляется на общегосударственные вопросы. На будущие годы существенных изменений в структуре расходов бюджета не планируется.

9. Перечень основных проблемных вопросов, сдерживающих социально-экономическое развитие муниципального поселения Гришенский сельсовет.

Основными проблемами, оказывающими отрицательное влияние на социально-экономическое развитие поселка являются:

- отсутствие промышленных и крупных сельхозпредприятий
- недостаток собственных финансовых средств у предприятий;
- недостаток предприятий, оказывающих бытовые услуги;
- миграционный отток населения трудоспособного возраста, дефицит квалифицированных и рабочих кадров для всех отраслей экономики и социальной сферы;
- износ инженерных коммуникаций;
- низкая обеспеченность инвестиционных площадок объектами инфраструктуры.

Все вышеуказанные вопросы останутся актуальными в прогнозном периоде. Основные показатели прогноза социально-экономического развития муниципального образования Гришенский сельсовет приведены в Приложении № 1.

Глава Администрации сельсовета:



О.Е. Никифорова

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к решению Гришенского сельского совета депутатов Мамонтовского района Алтайского края «О бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2024год»

Основные характеристики бюджета муниципального образования на 2024 год сформированы на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования Гришенский сельсовет на 2024 год.

В соответствии с принципами бюджетного законодательства, предлагаемые основные направления расходов бюджета на 2024 год не обеспечивают в полном объеме исполнение принятых социальных и иных первоочередных расходных обязательств поселения.

Объемы бюджетных ассигнований бюджета распределены по разделам и подразделам с учетом последних изменений в бюджетной классификации Российской Федерации.

Общие требования к структуре и содержанию решения о бюджете установлены статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

решения Гришенского сельского совета депутатов Мамонтовского района Алтайского края «О бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2024 год»

Решение Гришенского сельского совета депутатов Мамонтовского района Алтайского края «О бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2024 год» подготовлено в соответствии с требованиями бюджетного законодательства. Основные параметры бюджета поселения на 2024 год определены в соответствии с прогнозом социально-экономического развития муниципального образования на 2024 год. В полном объеме предусмотрены расходы на выплату заработной платы работникам органов местного самоуправления.

Недостаточно средств на оплату коммунальных услуг, установку автоматической пожарной сигнализации, мероприятий по энергосбережению, финансирование целевых программ и т.д.

ПРОГНОЗ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА

Прогноз доходов бюджета поселения на 2024 год составлен на основе ожидаемых итогов социально-экономического развития поселения за 2023 год, а также уточненного прогноза социально-экономического развития на 2024 год и оценки поступлений доходов в бюджет в 2023году.

Параметры доходов бюджета на 2024 год приведены в приложении 1 к настоящей пояснительной записке.

Собственные доходы местного бюджета на 2024 год прогнозируются в объеме 781 тыс. рублей. В структуре собственных доходов бюджета прогнозируется поступление налоговых доходов в сумме 509 тыс. рублей, неналоговых доходов - 272 тыс. рублей.

Основными источниками собственных доходов бюджета являются: налог на доходы физических лиц, земельный налог, единый сельскохозяйственный налог, доходы от использования имущества муниципального образования.

Налоговый потенциал на 2024 год рассчитан исходя из объемных показателей социально-экономического развития поселения, с применением налоговых ставок, установленных Налоговым кодексом РФ, без учета льгот, предоставляемых органами местного самоуправления.

Налог на доходы физических лиц

Расчет поступления налога на доходы физических лиц на 2024 год произведен в соответствии с положениями главы 23 части второй Налогового кодекса Российской Федерации с учетом изменений, вступающих в действие с 1 января 2024 года. Сумма налога на доходы физических лиц определена исходя из прогнозируемого объема фонда оплаты труда, численности занятого населения и реальной оценки поступлений налога на доходы физических лиц в 2023 году.

Поступление налога на доходы физических лиц в бюджет при нормативе отчислений 2 процентов прогнозируется в размере 45 тыс. рублей.

Налоги, взимаемые в связи с применением специальных налоговых режимов

Расчет поступления налога, взимаемого в связи с применением единого сельскохозяйственного налога, в местный бюджет произведен в размере 30 процентов общего объема доходов по данному налогу.

Поступление налога в 2023 году не планируется.

Земельный налог

Расчет поступления земельного налога произведен с учетом уплаты по данному налогу в срок до 1 декабря 2023 года. Поступление налога в 2024 году планируется в сумме 423 тыс. рублей

Неналоговые доходы

В объеме доходов бюджета на 2024 год прогнозируются неналоговые доходы в размере 272 тыс. рублей, из них:

-доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности – 272 тыс. рублей.

Поступления из краевого и районного бюджетов

Поступления средств из краевого и районного бюджетов на 2024 год приведены в приложении 2 к настоящей пояснительной записке и планируются на 2024 год в сумме 637,2 тыс. рублей.

Основным видом финансовой помощи краевого и районного бюджетов являются прочие субсидии и дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности в сумме 440,4 тыс. рублей.

ОСНОВНЫЕ ПОДХОДЫ К ФОРМИРОВАНИЮ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

В соответствии с принципами бюджетного законодательства предлагаемые основные направления расходов местного бюджета на 2024 год обеспечивают исполнение принятых социальных и иных первоочередных расходных обязательств поселения.

В качестве основных приоритетов расходов местного бюджета определены:

- выплата заработной платы работникам муниципальных учреждений
- повышение эффективности расходования бюджетных средств;
- повышение энергетической эффективности экономики.

Расходы на 2024 год представлены по разделам и подразделам с учетом изменения классификации расходов бюджетов.

В полном объеме предусмотрены расходы на выплату заработной платы работникам муниципальных учреждений и работникам органов местного самоуправления. Недостаточно средств на оплату коммунальных услуг, установку автоматической пожарной сигнализации, мероприятий по энергосбережению, финансирование целевых программ и т.д.

Общий объем расходов местного бюджета на 2024 год определен в сумме 1418,2 тыс. рублей.

Подробные пояснения по распределению бюджетных ассигнований в разрезе разделов и подразделов бюджетной классификации Российской Федерации на 2024 год представлены в настоящей пояснительной записке.

Раздел «Общегосударственные вопросы».

Общие расходы на обеспечение руководства и управления в сфере установленных функций отражены по разделам бюджетной классификации о соответствии с выполняемыми государственными органами функциями.

Предельный объем бюджетных ассигнований на государственное управление сформирован в соответствии со структурой органов власти края, утвержденной законом Алтайского края от 03. 11.2005 № 93-ЗС «О системе органов исполнительной власти Алтайского края» с учетом последующих изменений и дополнений, а также уточнением функций отдельных органов исполнительной власти.

- подраздел «Центральный аппарат» предусмотрены расходы в сумме 1177,6 тыс. рублей.

Раздел «Мобилизационная и вневойсковая подготовка».

- подраздел «Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» учтены расходы на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, на 2024 год в сумме 123,6 тыс. рублей в соответствии с методикой, утвержденной законом Алтайского края от 06.07.2006 № 65-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по расчету и предоставлению субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты».
- подраздел «Благоустройство» 10 тыс. рублей

Раздел «Социальная политика»

- подраздел «Пенсионное обеспечение» 21 тыс. рублей.
- подраздел «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований» 2 тыс. руб.
- подраздел «Другие общегосударственные вопросы» 353 тыс. руб.

Глава сельсовета



Н.С. Фишер

Доходы бюджета Администрации Гришенского сельсовета на 2024 год.
(тыс. руб.)

№ п.п.	Наименование, КБК	2024год	В том числе по кварталам			
			I	II	III	IV
1	Налоговые доходы	509	114	62	212	121
1.1.	НДФЛ	45	10	10	10	15
1.2.	ЕСХН					
1.3.	Земельный налог	423	92	44	192	95
1.4	Налог на имущество	41	12	8	10	11
2	Неналоговые доходы	272	70	70	65	67
2.1.	Аренда имущества	172	45	45	40	42
2.2.	Компенсация расходов	100	25	25	25	25
	итого	781	184	132	277	188

Приложение 2

Объем безвозмездных поступлений в бюджет поселения на 2024 год.
(тыс. руб.)

Наименование поселения	Дотация на выравнивание,	Прочие субсидии, дотации, субвенции
Гришенский сельсовет	427,6	196,8
итого	427,6	196,8

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

22.12.2023

№ 25

с. Гришенское

О внесении изменений в решение
Гришенского сельского Совета
народных депутатов от 23.12.2022
№ 24 «О бюджете муниципального
образования Гришенский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края на 2023 год»

Руководствуясь Федеральным законом от 18.07.2017 № 178-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статью 3 Федерального закона «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение от 23.12.2022 № 24 «О бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2023 год»:

Статью 1 п.1 изложить в следующей редакции:

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования на 2023 год:

- 1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования в сумме 2831,0 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 1255,0 тыс. рублей;
- 2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 2831,0 тыс. рублей.

2. Внести в приложения № 2, 3, 4 следующие изменения:

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и кредитной политике.

Глава сельсовета

Фишер Н.С.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 22.12.2023 № 25

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам
классификации расходов бюджета сельского поселения на 2023 год

Наименование	Рз/Пр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	2141,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	1909,3
Другие общегосударственные вопросы	01 13	232,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	105,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	105,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00	226,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	226,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	339,0
Благоустройство	05 03	339,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	19,1
Пенсионное обеспечение	10 01	19,1
Итого		2831

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 22.12.2023 № 25

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения
на 2023 год

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00			2141,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04			1909,3
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 04	01 2 00 10110		1435,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	01 2 00 10110	100	331,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	01 2 00 10110	200	1065,3
Иные бюджетные ассигнования	303	01 04	01 2 00 10110	800	39,0
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	303	01 04	01 2 00 10130		474,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	01 2 00 10130	100	474,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13			232,0
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии,	303	01 13	02 5 00 10820		232,0

группы хозяйственного обслуживания					
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 13	02 5 00 10820	100	232,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	303	02 00			105,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02 03			105,6
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	303	02 03	01 4 00 51180		105,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02 03	01 4 00 51180	100	105,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	303	04 00			226,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04 09			226,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04 09	99 9 00 17270		226,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	99 9 00 17270	200	226,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	303	05 00			339,0
Благоустройство	303	05 03			339,0
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	303	05 03	92 9 00 18080		339,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	92 9 00 18080	200	339,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	303	10 00			19,1
Пенсионное обеспечение	303	10 01			19,1
Доплаты к пенсиям	303	10 01	90 4 00 16270		19,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	90 4 00 16270	300	19,1
Итого					2831,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 22.12.2023 № 25

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым
статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2023 год

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			2141,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			1909,3
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	01 2 00 10110		1435,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	01 2 00 10110	100	331
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	01 2 00 10110	200	1065,3
Иные бюджетные ассигнования	01 04	01 2 00 10110	800	39,0
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	01 04	01 2 00 10130		474,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	01 2 00 10130	100	474,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			232,0
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	01 13	02 5 00 10820		232,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 13	02 5 00 10820	100	232,0

НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00			105,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03			105,6
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	02 03	01 4 00 51180		105,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02 03	01 4 00 51180	100	105,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00			226,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09			226,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04 09	99 9 00 17270		226,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	99 9 00 17270	200	226,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00			339,0
Благоустройство	05 03			339,0
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	05 03	92 9 00 18080		339,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	92 9 00 18080	200	339,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00			19,1
Пенсионное обеспечение	10 01			19,1
Доплаты к пенсиям	10 01	90 4 00 16270		19,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	90 4 00 16270	300	19,1
Итого				2831,0

**ГРИЩЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

22.12.2023

№ 26

с. Гришенское

О порядке передачи муниципального имущества (техники), необходимого для осуществления решения транспортных задач в интересах гуманитарных миссий и отдельных задач в сфере обороны и безопасности

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.07.2023 №2059-р, постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания от 04.09.2023 №204 «О порядке передачи государственного имущества Алтайского края (техники), необходимого для осуществления решения транспортных задач в интересах гуманитарных миссий и отдельных задач в сфере обороны и безопасности», Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. В случае отсутствия потребности в использовании техники, виды которой предусмотрены перечнем, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.07.2023 №2059-р (далее – перечень), закрепленной за Администрацией Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, а также находящимися в их ведении муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями (далее – правообладатели муниципального имущества) на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в целях ее передачи для осуществления решения транспортных задач в интересах гуманитарных миссий и отдельных задач в сфере обороны и безопасности соответствующим правообладателям муниципального имущества руководствоваться следующим порядком:

предложения о безвозмездной передаче в собственность по договору пожертвования техники, виды которой предусмотрены перечнем (далее –

предложение), направляются Общероссийскому общественному движению «НАРОДНЫЙ ФРОНТ «ЗА РОССИЮ» (далее - общественное движение);

в случае поступления в 10-дневный срок со дня направления предложения согласия общественного движения на принятие в собственность техники, указанной в предложении, ее безвозмездная передача общественному движению осуществляется по договору пожертвования в установленном порядке;

уведомление о безвозмездной передаче по договору пожертвования общественному движению техники, указанной в предложении, направляется в Администрацию Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края в 5-дневный срок со дня заключения договора пожертвования с приложением копии соответствующего договора.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, безвозмездная передача техники, виды которой предусмотрены перечнем, осуществляется с согласия собственника муниципального имущества.

2. Реализация мероприятий, предусмотренных настоящим решением, осуществляется правообладателями муниципального имущества в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных им в бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3. Правообладатели муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления при осуществлении в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочий по ведению бюджетного учета и (или) составлению и представлению бюджетной отчетности, ведению бухгалтерского учета определяют стоимость передаваемой техники исходя из оценочной стоимости, а в случае ее отсутствия - из балансовой стоимости, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. Рекомендовать хозяйственным товариществам и обществам, доли в уставных (складочных) капиталах или акции которых находятся в собственности муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, а также их аффилированным юридическим лицам в отношении техники, виды которой предусмотрены перечнем и потребность в использовании которой отсутствует, руководствоваться положениями распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.07.2023 №2059-р, постановления Алтайского краевого Законодательного Собрания от 04.09.2023 №204 «О порядке передачи государственного имущества Алтайского края (техники), необходимого для осуществления решения транспортных задач в интересах гуманитарных миссий и отдельных задач в сфере обороны и безопасности» и настоящего решения.

5. Обнародовать данное решение на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация

Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возлагаю на себя.

Глава сельсовета



Н.С. Фиттер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

22.12.2023

№ 27

с. Гришенское

Об утверждении плана работы
Совета народных депутатов
Гришенского сельсовета
на 2024 год

В соответствии с Федеральным
законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ
«Об общих принципах организации
местного самоуправления в РФ», Уставом

муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы Совета народных депутатов
муниципального образования Гришенский сельсовет на 2024 год.

2. Направить данное решение на подпись главе Гришенского
сельсовета для подписания и обнародования.

Глава сельсовета



Н.С. Фишер

УТВЕРЖДЕН
Решением Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 22.12.2023 года № 27

ПЛАН РАБОТЫ

Гришенского сельского Совета народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского края
на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятий и рассматриваемых вопросов	Сроки рассмотрения	Ответственные за подготовку	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.
Мероприятия в области правотворческой деятельности				
1.	Отчет о работе администрации сельсовета за 2023 год	февраль	Глава администрации	
2.	Отчет о работе Гришенского сельского Совета народных депутатов за 2023год	февраль	Глава сельсовета	
3.	Об исполнении бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края за 2023 год	февраль	Глава администрации, ведущий специалист	
4	Отчеты общественных комиссии о работе	4 квартал	Председатели комиссии	
5	Об утверждении плана работы сельского Совета народных депутатов на 2025 год	декабрь 2024	Глава сельсовета	
6	Осуществление контроля исполнения решений, принятых на сессиях СНД	в течение года	Глава сельсовета	
7	Подготовка вопросов для рассмотрения на заседаниях сессии	ежеквартально	Глава сельсовета, депутаты	
8	Внесение изменений и дополнений в НПА муниципального образования Гришенский сельсовет	в течение года	Глава сельсовета	

1.	2.	3.	4.	5.
9	Согласование на участие в муниципальных программах	2-4 квартал	Глава сельсовета депутаты, общественность	
10	Об исполнении бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2024 год	2,3 квартал,	Глава сельсовета, ведущий бухгалтер по финансам, налоговой и кредитной политике	
Мероприятия в области осуществления контрольных функций				
1.	О работе учреждений образования, культуры на территории муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края	февраль	Директор СОШ Директор КДЦ, заведующая ПБ	
2	О работе МУП Гришенское. Основные проблемы в обслуживании населения, регулирование тарифов	декабрь март октябрь	Директор МУП «Гришенское», бухгалтер МУП «Гришенское»	
3	О работе ФАП, участкового Подведение итогов работы 2023	февраль	Фельдшер, участковый	
4	Отчет о работе депутатского корпуса	4 квартал	Заместитель председателя СНД	
5	Работа с письмами, жалобами, обращениями граждан	в течение года	Глава сельсовета	

1.	2.	3.	4.	5.
6	Выполнение полномочий органа местного самоуправления: -О благоустройстве села -обеспечение условий для развития спорта -организация в работе с детьми молодежью -создание добровольных дружин	апрель-октябрь	Глава сельсовета Совет общественности Депутаты СНД Работники культуры, спорта	
Организационные мероприятия				
1.	Подготовить планы работы общественных комиссий на 2024 год	январь	Председатели комиссий	
2.	Проведение заседаний комиссий	ежеквартально	Председатели комиссий Заместитель главы администрации	
3.	Проведение экспертизы проектов правовых актов, выносимых на сессии	По мере подготовки вопросов	Прокуратура Заместитель главы администрации	
4.	Обеспечение проведения сессий сельского Совета народных депутатов	1 раз в 3 месяца	Глава, зам. главы администрации сельсовета	
5.	Проведение личного приема граждан депутатами сельского Совета народных депутатов	По мере поступления	Депутаты	
6	Организация по привлечению населения к благоустройству села, субботники, сходы	2-3 квартал	Администрация СНД, организации, комиссии	
7	Организация досуга дошкольников и молодежи	2-3 квартал	Администрация Гришенская СОШ Культурные организации	
8	Организация противопожарной безопасности	2-3 квартал	Администрация добровольная дружина Пожарная часть	

1.	2.	3.	4.	5.
9	Работы о подготовке к отопительному сезону организаций социального значения	2-3 квартал	Администрация Гришенская СОШ КДЦ	
10	Организация культурно-спортивно массовых мероприятий	2-3 квартал	Администрация, СНД, Гришенская СОШ Культурные учреждения	
11	Профилактика правонарушений	ежеквартальная	Участковый Административная комиссия	
12	Информирование население в местных средствах информации (информационные стенды, сайт), донесение через депутатов о деятельности муниципального образования	В течение года	Администрация депутаты	

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

22.12.2023

№ 28

с. Гришенское

О признании утратившими силу отдельных решений Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

В целях приведения нормативных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в соответствие с действующим законодательством, в связи с вступлением в силу с 01.03.2023 года положений Федерального закона от 06.02.2023 N 12-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29.12.2022 № 968 "Об особенностях исполнения обязанностей, соблюдения ограничений и запретов в области противодействия коррупции некоторыми категориями граждан в период проведения специальной военной операции", Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов Р Е Ш И Л:

1. Признать утратившими силу:

- решение Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 04.10.2017 № 17 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования Гришенского сельсовета Мамонтовского района и должности муниципальной службы, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»;

- решение Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 30.03.2022 №7 «О внесении изменений в решение Мамонтовского сельского Совета народных депутатов от 04.10.2017 № 17 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования Гришенского сельсовета Мамонтовского района и должности муниципальной службы, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

3. Обнародовать данное решение на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава сельсовета



Н.С. Фишер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

22.12.2023

№ 29

с. Гришенское

Об утверждении перечня
должностных лиц, уполномоченных
осуществлять муниципальный
контроль за дорожной
деятельностью и благоустройством

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований Правил благоустройства на территории Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за дорожной деятельностью и благоустройством.

- руководитель органа муниципального контроля – глава Администрации сельсовета Никифорова О.Е.;
- уполномоченный сотрудник – главный специалист Администрации сельсовета Скорикова И.М.

2. Обнародовать данное решение на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация

Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета *Н.С. Фитпер*

Н.С. Фитпер

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

22.12.2023

№ 30

с. Гришенское

Об утверждении Положения о порядке организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствие со статьями 28, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 14 Устава муниципального образования Гришенский сельсовет, сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Гришенский сельсовет в новой редакции согласно приложению (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

- решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 02.06.2017 года № 9 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

- решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 20.06.2018 года №54 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

3. Обнародовать данное решение на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам и местному самоуправлению.

Глава сельсовета 

И.С. Фишер

Приложение
к решению Гришенского сельского
Совета народных депутатов
от 22.12.2023 № 30

**Положение
о порядке организации и проведения публичных слушаний в
муниципальном образовании Гришенский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края**

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Общие положения

1. Публичные слушания – это обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Гришенского сельсовета.

2. Публичные слушания проводятся в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет (далее – Устав Гришенского сельсовета) и настоящим Положением о публичных слушаниях в Гришенском сельсовете (далее – Положение).

3. Результаты публичных слушаний носят для Гришенского сельского Совета народных депутатов (далее – Совет депутатов), председателя Совета депутатов – главы Гришенского сельсовета рекомендательный характер.

Статья 2. Принципы проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся на основе равного, свободного и добровольного волеизъявления.

2. Проведение публичных слушаний осуществляется гласно. Каждый житель Гришенского сельсовета вправе знать о дате, времени, месте проведения публичных слушаний, о вопросах, выносимых на публичные слушания.

Статья 3. Вопросы, выносимые на публичные слушания

1. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

- проект Устава Гришенского сельсовета муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Гришенского сельсовета, кроме случаев, когда изменения в Устав Гришенского сельсовета вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе Гришенского сельсовета вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

- проект бюджета Гришенского сельсовета и отчет о его исполнении;
- проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края;
- вопросы о преобразовании Гришенского сельсовета, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования Гришенского сельсовета требуется получение согласия населения Гришенского сельсовета, выраженного путем голосования, либо на сходах граждан;
- по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется Уставом муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и (или) нормативным правовым актом Гришенского сельского Совета народных депутатов с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности».

2. На публичные слушания по решению Совета депутатов или на основании постановления председателя Совета депутатов - главы Гришенского сельсовета могут выноситься иные проекты муниципальных правовых актов.

3. Допускается одновременное проведение публичных слушаний по нескольким вопросам, если это не препятствует всестороннему и полному обсуждению каждого вопроса.

Глава 2. Назначение публичных слушаний

Статья 4. Инициатива проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания могут проводиться по инициативе населения, Совета депутатов либо председателя Совета депутатов – главы Гришенского сельсовета. По инициативе Совета депутатов проводятся публичные слушания по проекту Устава Гришенского сельсовета и по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав Гришенского

сельсовета. Назначение публичных слушаний по инициативе Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета депутатов.

По инициативе председателя Совета депутатов - главы Гришенского сельсовета на публичные слушания выносятся вопросы о проекте бюджета Гришенского сельсовета и отчета о его исполнении, о проекте планов и программ развития Гришенского сельсовета, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территории Гришенского сельсовета, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки, вопросы о преобразовании муниципального образования Гришенский сельсовет, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан. По данным вопросам назначение публичных слушаний оформляется постановлением председателя Совета депутатов - главы Гришенского сельсовета.

2. Совет депутатов назначает проведение публичных слушаний по собственной инициативе или по инициативе населения. Публичные слушания, проводимые по инициативе председателя Совета депутатов - главы Гришенского сельсовета, назначаются им самостоятельно. Подготовку проектов постановлений председателя Совета депутатов - главы Гришенского сельсовета, решений Совета депутатов по вопросам, связанным с назначением публичных слушаний, осуществляет Администрация Гришенского сельсовета, ее структурные подразделения и органы, к компетенции которых относятся вопросы, выносимые на публичные слушания.

3. С инициативой о проведении публичных слушаний от имени населения может выступить инициативная группа граждан в составе не менее 10 жителей Гришенского сельсовета, обладающих избирательным правом. В поддержку инициативы проведения публичных слушаний инициативная группа представляет в Совет депутатов подписи не менее 3 процентов жителей Гришенского сельсовета, обладающих избирательным правом.

Сбор подписей производится на подписных листах, которые изготавливаются инициаторами самостоятельно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению

В ходатайстве инициативной группы о проведении публичных слушаний должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства каждого члена инициативной группы, вопрос, выносимый на публичные слушания, обоснование необходимости проведения публичных слушаний, предлагаемый состав выступающих на публичных слушаниях. К ходатайству прилагается проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, информационные и аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний.

4. Проект муниципального правового акта, который выносится на публичные слушания Советом депутатов, председателем Совета депутатов - главой Гришенского сельсовета или инициативной группой, должен быть согласован с соответствующими должностными лицами в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов или иметь их письменное заключение.

5. Заявление, о назначении публичных слушаний, поступившее от инициативной группы должно быть рассмотрено Советом депутатов не позднее чем через 30 календарных дней со дня поступления ходатайства. Инициативная группа граждан, ее представители должны быть извещены о дате и времени проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению вопроса о назначении публичных слушаний.

На заседание Совета депутатов кроме инициативной группы в обязательном порядке приглашаются должностные лица, в компетенции которых находятся вопросы, предлагаемые к рассмотрению, специалисты, эксперты.

Председатель Совета депутатов - глава Гришенского сельсовета назначает дату проведения публичных слушаний в течение 10 дней с даты поступления проекта постановления. По результатам рассмотрения заявления орган местного самоуправления, назначивший публичные слушания, принимает соответствующий правовой акт о проведении слушаний (решение, постановление), содержащий информацию о теме, форме, дате, времени и месте проведения слушаний.

6. Совет депутатов, председатель Совета депутатов - глава Гришенского сельсовета имеют право отказать инициатору проекта в издании решения либо постановления о назначении публичных слушаний в следующих случаях:

- вопрос, изложенный в проекте муниципального правового акта, не находится в компетенции органов местного самоуправления;
- проект муниципального правового акта не соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным и областным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Алтайского края,

Уставу Гришенского сельсовета либо содержит положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции.

7. Совет депутатов имеет право отказать в рассмотрении предложения инициативной группы о назначении публичных слушаний в следующих случаях:

- вопрос, изложенный в проекте муниципального правового акта, не находится в компетенции органов местного самоуправления;
- инициативная группа не собрала необходимого количества подписей жителей Гришенского сельсовета в поддержку инициативы проведения публичных слушаний;
- проект муниципального правового акта не соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным и областным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Алтайского края, Уставу Гришенского сельсовета.

В случае принятия Советом депутатов решения об отказе в назначении публичных слушаний данное решение направляется членам инициативной группы в течение 15 календарных дней со дня его принятия. В решении должны быть указаны причины отказа в проведении публичных слушаний.

Совет депутатов вправе вернуть инициативной группе пакет документов, если представленные на рассмотрение документы не соответствуют пунктам 3, 4 статьи 4 настоящего Положения. Инициаторы могут повторно внести предложение о назначении публичных слушаний по данному проекту после устранения недостатков.

8. В случае, если инициативная группа граждан выносит на публичные слушания проект муниципального правового акта, Совет депутатов информирует главу Гришенского сельсовета (далее – глава Гришенского сельсовета) о рассмотрении данного предложения в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта муниципального правового акта.

Статья 5. Комиссия по проведению публичных слушаний

1. Орган местного самоуправления, назначивший проведение публичных слушаний, формирует комиссию по проведению публичных слушаний (далее - комиссия) в составе не менее пяти человек.

2. В состав комиссии могут включаться: депутаты Совета депутатов, представители Администраций Гришенского сельсовета, жители Гришенского сельсовета. В случае если инициатором проведения публичных слушаний являются жители Гришенского сельсовета, в комиссию включаются представители соответствующей инициативной группы (но не более трех человек).

3. Комиссия:

- определяет ответственных за выполнение отдельных этапов подготовки и плана в целом;

- обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с материалами, выносимыми на публичные слушания;
- при необходимости определяет перечень организаций, должностных лиц, специалистов, представителей общественности и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои предложения по теме публичного слушания;
- назначает секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и составления протокола;
- определяет докладчиков (содокладчиков);
- устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;
- составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях, включая состав приглашенных лиц;
- проводит анализ материалов, представленных участниками публичных слушаний;
- организует подготовку заключения о результатах публичных слушаний;
- осуществляет иные необходимые для проведения публичных слушаний действия.

4. Председательствующим на публичных слушаниях может быть:

- глава Гришенского сельсовета, в компетенции которого находится рассматриваемый вопрос, в том числе, если публичные слушания проводятся на собрании граждан Гришенского сельсовета по инициативе Администрации Гришенского сельсовета;
- председатель Совета депутатов - глава Гришенского сельсовета или заместитель председателя Совета депутатов, если публичные слушания проводятся на открытом заседании Совета депутатов;
- председатель постоянной комиссии Совета депутатов, если публичные слушания проводятся на заседании постоянной комиссии Совета депутатов;
- руководитель инициативной группы, если публичные слушания проводятся на собрании по инициативе жителей Гришенского сельсовета.

5. На собрание, проводимое по инициативе граждан Гришенского сельсовета, в обязательном порядке приглашаются должностные лица Совета депутатов и Администрации Гришенского сельсовета, в зависимости от того, в чьей компетенции находится принятие выносимого на публичные слушания муниципального правового акта. На собраниях могут присутствовать специалисты, эксперты, должностные лица органов местного самоуправления, органов государственной власти и организаций.

Статья 6. Участники публичных слушаний

1. Участниками публичных слушаний с правом выступления могут быть:

- председатель Совета депутатов - глава Гришенского сельсовета;
- депутаты Совета депутатов;
- глава Гришенского сельсовета; представители Администрации Гришенского сельсовета; члены комиссии;

- жители Гришенского сельсовета, обладающие избирательным правом, внесшие в письменной форме свои предложения по теме публичных слушаний не позднее чем за три дня до даты проведения публичных слушаний.

2. Участниками публичных слушаний без права выступления могут быть все заинтересованные жители Гришенского сельсовета.

Глава 3. Проведение публичных слушаний

Статья 7. Порядок организации публичных слушаний

1. Информирование о месте проведения публичных слушаний доводится до населения путем размещения на информационном стенде, а так же в сети интернет не позднее, чем за 10 дней до даты их проведения.

2. Представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования, принявший правовой акт о назначении публичных слушаний (далее - орган местного самоуправления, принявший решение о назначении публичных слушаний), формирует организационный комитет из числа депутатов представительного органа муниципального образования и сотрудников администрации муниципального образования в количестве не менее 5 - 7 человек, на которых возлагается обязанность по подготовке и проведению публичных слушаний

3. Организационный комитет на первом заседании, которое проводится в срок не позднее 3 дней с момента формирования, избирает из своего состава председателя и секретаря.

Организационный комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании более половины его членов.

Организационный комитет подотчетен в своей деятельности органу местного самоуправления (должностному лицу), назначившему публичные слушания.

4. В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения представители инициативной группы имеют право непосредственно присутствовать и участвовать с правом совещательного голоса на заседаниях организационного комитета. На заседаниях организационного комитета вправе принимать участие представители органов местного самоуправления, представители средств массовой информации.

5. Расходы на подготовку и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств местного бюджета. Члены организационного комитета осуществляют деятельность по организации и подготовке публичных слушаний на общественных началах. Оплата работы экспертов, приглашенных организационным комитетом, осуществляется на основании договора и оплачивается за счет средств местного бюджета.

6. Организационный комитет в рамках своей работы:

- подготавливает повестку дня и регламент проведения публичных слушаний;
- запрашивает у органов местного самоуправления информацию и документацию, относящуюся к вопросам, выносимым на публичные слушания;
- регистрирует участников публичных слушаний, принимает от граждан и экспертов заявки на выступления в рамках публичных слушаний;
- анализирует, обобщает и размещает предложения и рекомендации, поступившие от граждан и экспертов по вопросам, выносимым на публичные слушания, на официальном сайте органов местного самоуправления для ознакомления с ними населения муниципального образования;
- формирует единый документ для ознакомления на публичных слушаниях, содержащий все поступившие в адрес организационного комитета предложения с указанием лиц, их внесших;
- производит информирование граждан о времени и месте проведения публичных слушаний через средства массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иными способами;
- организует проведение голосования участников публичных слушаний;
- устанавливает результаты публичных слушаний ;
- подготавливает проект итогового документа, состоящего из рекомендаций (предложений), в том числе мотивированных обоснований принятых решений, и передает его для официального обнародования (опубликования);
- передает итоговый документ в орган местного самоуправления (должностному лицу), назначивший публичные слушания.

7. Полномочия организационного комитета прекращаются после официальной передачи рекомендаций и предложений, принятых на публичных слушаниях, в орган местного самоуправления (должностному лицу), принявшему правовой акт о назначении публичных слушаний.

Статья 8. Порядок проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся в удобное для жителей муниципального образования время.

2. Публичные слушания проводятся в отапливаемом, электрифицированном помещении, находящемся в транспортной доступности.

Организационный комитет обязан обеспечить беспрепятственный доступ в помещение, в котором проводятся слушания, всех желающим участвовать в слушаниях. Если в публичных слушаниях желает участвовать значительное число граждан, а имеющиеся помещения не позволяют разместить всех участников, организаторы по возможности обеспечивают трансляцию публичных слушаний. В зале, где будут проводиться слушания, в первую очередь размещаются лица, записавшиеся на выступление .

3. Перед открытием публичных слушаний начинается регистрация участников с указанием фамилии, имени, отчества и адреса проживания участника слушаний.

4. Председательствующим на публичных слушаниях является председатель организационного комитета (далее - председатель). По его предложению утверждается повестка дня и регламент публичных слушаний.

Председатель в соответствии с утвержденным регламентом открывает слушания, представляет себя, секретаря и экспертов, указывает инициаторов проведения слушаний и оглашает перечень вопросов публичных слушаний.

5. Секретарь организационного комитета ведет протокол публичных слушаний, в котором указываются:

- дата, время и место проведения публичных слушаний;
- данные об инициаторе публичных слушаний;
- количество участников публичных слушаний;
- фамилия, имя, отчество председателя и секретаря публичных слушаний;
- список участвующих в публичных слушаниях приглашенных лиц, экспертов;
- тема публичных слушаний (вопросы, наименование проекта муниципального правового акта, выносимые на публичные слушания);
- фамилии, имена, отчества выступающих;
- краткое содержание выступлений по рассматриваемым вопросам;
- замечания и предложения, внесенные участниками публичных слушаний;
- принятые решения и результаты голосования по ним.

6. Председатель предоставляет слово лицу, уполномоченному инициаторами проведения публичных слушаний, и приглашенным экспертам.

7. После выступления экспертов проводятся прения. Очередность выступлений определяется очередностью подачи заявок, зарегистрированных организационным комитетом участников слушаний, как до дня публичных слушаний, так, при наличии возможности, и в течение процедуры слушаний.

8. Председатель вправе в любое время объявить перерыв в публичных слушаниях с указанием времени перерыва.

9. Участники слушаний, в том числе и эксперты, вправе снять свои рекомендации и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний.

10. В ходе публичных слушаний могут быть приняты предложения, рекомендации и обращения к представительному органу муниципального образования или главе муниципального образования для принятия решения по обсуждаемому вопросу (проекту муниципального правового акта), выносимого на публичные слушания.

11. По итогам обсуждений составляется единый список предложений и рекомендаций по решению вопроса местного значения, вынесенного

на публичные слушания. В итоговый документ для голосования входят все не отозванные их авторами рекомендации и предложения, а также мотивированное обоснование принятых решений.

12. Председатель после составления итогового документа с предложениями и

Рекомендациями ставит на голосование присутствующих итоговый вариант/варианты решения вопроса местного значения.

Решения на публичных слушаниях принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа зарегистрированных участников слушаний.

Каждый присутствующий на слушаниях обладает одним голосом.

Протокол публичных слушаний и итоговый документ публичных слушаний подписывается председателем и секретарем публичных слушаний.

13. Организационный комитет в течение 7 дней 10 оформляет результаты публичных слушаний в единый документ и передает его копии в орган местного самоуправления (должностному лицу), инициативной группе, а также обеспечивает его официальное обнародование (опубликование).

Статья 9. Результаты публичных слушаний

1. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту муниципального правового акта включаются в заключение о результатах публичных слушаний.

2. В срок не позднее 5 дней со дня подписания протокола комиссия составляет заключение по итогам проведения публичных слушаний согласно приложению №2 к настоящему Положению, подписываемое председательствующим. Для подготовки заключения и проведения экспертизы органы местного самоуправления имеют право привлекать к работе экспертов, специалистов различных организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

3. Комиссия передает заключение о результатах публичных слушаний, протокол публичных слушаний и материалы, собранные в ходе подготовки и проведения публичных слушаний в орган, принявший решение о проведении публичных слушаний.

После передачи указанных документов полномочия комиссии прекращаются.

4. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит обязательному обнародованию либо размещению на официальном сайте Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района, а также обнародованию на информационном стенде Администрации Гришенского сельсовета.

5. Заключение о результатах публичных слушаний, протокол публичных слушаний и материалы, собранные в ходе подготовки и проведения

публичных слушаний, хранятся в постоянной комиссии Гришенского сельсовета, в предметы ведения которой входят вопросы вынесенные на публичные слушания.

Статья 10. Заключительные положения

1. Настоящее Положение является обязательным для органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, граждан, общественных объединений и организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, расположенных на территории Гришенского сельсовета.

2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, Уставом Гришенского сельсовета и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

3. В случае, если публичные слушания назначаются председателем Совета депутатов - главой Гришенского сельсовета или Советом депутатов, материально-техническое и информационное обеспечение, связанное с подготовкой и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств местного бюджета. В случае, если публичные слушания проводятся по инициативе населения, обеспечение проведения публичных слушаний осуществляется за счет средств населения.

4. Лица, виновные в нарушении процедуры проведения публичных слушаний, предусмотренной настоящим Положением, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению
о публичных слушаниях в
Гришенском сельсовете

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем предложение инициативной группы граждан Гришенского сельсовета о вынесении на публичные слушания проекта _____

(полное наименование муниципального правового акта)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Год (в возрасте 18 лет на день сбора подписей - день и месяц) рождения	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или заменяющего его документа	Подпись	Дата внесения подписи
1	2	3	4	5	6	7

Подписной лист заверяю:

(фамилия, имя, отчество (полностью), адрес места жительства,

серия и номер, дата выдачи паспорта или заменяющего его документа лица,

являющегося руководителем инициативной группы)

Приложение 2
к Положению
о публичных слушаниях
в Гришенском сельсовете

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов Гришенского сельсовета (постановлением председателя Совета депутатов – главы Гришенского сельсовета) от " ____ " _____ 20__ г. № ____.

Тема публичных слушаний:

Дата проведения публичных слушаний: " ____ " _____ 20__ г.

№ п/п	Вопросы, вынесенные на обсуждение	Предложения и дата их внесения	Предложение внесено (поддержано)	Итоги рассмотрения вопроса
	Формулировка вопроса	Текст предложения Текст предложения	ФИО участника публичных слушаний ФИО участника публичных слушаний	
	Формулировка вопроса	Текст предложения Текст предложения	ФИО участника публичных слушаний ФИО участника публичных слушаний	

Должность ответственного лица
(председательствующего)

подпись

Ф.И.О

**ГРИШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОШТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

22.12.2023

№ 31

с. Гришенское

О выделении Администрацией
Гришенского сельсовета сосен для
организации проведения
новогодних утренников
в дошкольных, школьных
организациях и общественных
организациях

Руководствуясь Регламентом Гришенский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Разрешить Администрации Гришенского сельсовета выделить (спилить на землях поселения) сосны для организации проведения новогодних утренников в дошкольных, школьных организациях и для создания праздничного антуража в общественных организациях в количестве трех шт.

2. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде Администрации Гришенского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета *Н.С. Фишер*

Н.С. Фишер

63

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2023 № 52
с. Гришенское

Об утверждении Порядка
привлечения остатков средств на
единый счет Бюджета
муниципального образования
Гришенский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края и возврата привлеченных
средств

В соответствии со статьей 236.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 30.03.2020 №368 «Об утверждении Правил привлечения Федеральным казначейством остатков средств на единый счет федерального бюджета и возврата привлеченных средств и общих требований к порядку привлечения остатков средств на единый счет бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и возврата привлеченных средств»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок привлечения остатков средств на единый счет Бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и возврата привлеченных средств согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 09.02.2023 № 3 «Об утверждении Порядка привлечения остатков средств на единый счет бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и возврата привлеченных средств».
4. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет".
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Гришенского
сельсовета Мамонтовского
района Алтайского края
от 01.12.2023 № 52

Порядок

привлечения остатков средств на единый счет Бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и возврата привлеченных средств

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок привлечения финансовым органом Бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – Финансовый орган) на единый счет Бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – Бюджет) остатков средств на:

казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств Бюджета № 03232 (далее - казначейские счета), открытых Финансовому органу в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее - Управление), условия и порядок возврата привлеченных средств.

1.2. Привлечение остатков средств на единый счет Бюджета осуществляется в случае прогнозирования временного кассового разрыва – недостаточности на едином счете Бюджета денежных средств, необходимых для осуществления перечислений из бюджета, а также в качестве дополнительного источника финансирования дефицита бюджета.

1.3. Платежи с казначейских счетов, с которых осуществляется привлечение средств на единый счет Бюджета, осуществляются в срок не позднее второго рабочего дня, следующего за днем приема к исполнению распоряжений о совершении казначейских платежей.

1.4. Финансовый орган осуществляет учет средств в части сумм, привлеченных на единый счет Бюджета с казначейских счетов и возвращенных с единого счета Бюджета на казначейские счета.

1.5. Формирование распоряжения о совершении казначейских платежей, необходимого для обеспечения привлечения остатков средств на единый счет Бюджета и их возврата, осуществляется Управлением в случае передачи ему функций Финансового органа, связанных с привлечением на единый счет Бюджета и возвратом привлеченных средств в соответствии со статьей 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

II. Условия и порядок привлечения остатков средств на единый счет Бюджета

2.1. При возникновении потребности в привлечении остатков средств на единый счет Бюджета Финансовый орган направляет в Управление обращение о привлечении остатков средств на единый счет Бюджета за счет средств на казначейских счетах не позднее трех рабочих дней до даты начала привлечения средств.

2.2. Объем привлекаемых средств определяется исходя из остатка средств на соответствующем казначейском счете, сложившегося после исполнения распоряжений о совершении казначейских платежей, с учетом необходимости обеспечения достаточности средств для осуществления выплат с соответствующего казначейского счета в рабочий день, следующий за днем привлечения средств.

2.3. Для привлечения средств Управление формирует распоряжение о совершении казначейского платежа не позднее 16 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, - до 15 часов местного времени) текущего дня.

III. Условия и порядок возврата привлеченных средств

3.1. Условием для возврата остатков средств с единого счета Бюджета является недостаточность средств на соответствующем казначейском счете в объеме, обеспечивающем своевременное исполнение распоряжений о совершении казначейских платежей или решение Финансового органа.

3.2. Возврат остатков средств осуществляется с единого счета Бюджета на казначейский счет, с которого они были ранее перечислены, в том числе в целях проведения операций за счет привлеченных средств, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем приема к исполнению распоряжений о совершении казначейских платежей.

3.3. Объем средств, подлежащих возврату на соответствующий казначейский счет, определяется в пределах суммы, обеспечивающей своевременное исполнение распоряжений о совершении казначейских платежей, при условии соблюдения требования, установленного в пункте 3.4 Порядка.

3.4. Перечисление средств с единого счета Бюджета на соответствующий казначейский счет осуществляется в пределах суммы, не превышающей разницу между объемом средств, поступивших с казначейского счета на единый счет Бюджета, и объемом средств, перечисленных с единого счета Бюджета на казначейский счет.

6

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2023 № 53

с. Гришенское

Об утверждении Положения о комиссии для установления факта отсутствия жителей на территории Гришенского сельсовета разъезд Гоноховский Мамонтовского района Алтайского края

В целях полного, объективного и всестороннего рассмотрения вопроса об упразднении населенного пункта разъезд Гоноховский, находящийся на территории Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, а также в соответствии со ст. 17 Закона № 28-ЗС Алтайского края от 01.03.2008 «Об административно-территориальном устройстве Алтайского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии для установления факта отсутствия жителей на территории разъезда Гоноховский Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края согласно приложению № 1.

2. Создать комиссию для установления факта отсутствия жителей на территории разъезда Гоноховский Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и утвердить состав согласно приложению № 2.

3. Обнародовать данное постановление на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

И.М. Скорикова
25690

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Гришенского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от 11.12.2023 № 53

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии для установления факта отсутствия жителей на территории разъезда
Гоноховский Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Комиссия для установления факта отсутствия жителей на территории разъезда Гоноховский Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее – комиссия) образована для установления факта отсутствия более трех лет зарегистрированных по месту жительства в установленном порядке жителей и определения состояния находящегося на территории поселения недвижимого имущества.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Алтайского края, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия по рассмотрению вопроса упразднения поселка разъезд Гоноховский на территории Гришенского сельсовета создается в качестве временного коллегиального органа до окончания работ по упразднению населенного пункта разъезда Гоноховского.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- 1) установление факта отсутствия зарегистрированных по месту жительства в установленном порядке жителей в упраздняемом населенном пункте;
- 2) определение состояния, находящегося на территории упраздняемого населенного пункта недвижимого имущества.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) направляет запросы в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Алтайского края связанные с решением задач, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения;

2) рассматривает документы, поступившие от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, необходимые для решения задач, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения;

3) составляет акт, отражающий факты, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, а также содержащий мотивированные выводы о том, что в ближайшие годы нет оснований для восстановления упраздняемого населенного пункта.

2.3. Комиссия имеет право:

1) заслушивать на своих заседаниях членов комиссии в целях решения задач, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения;

2) приглашать и заслушивать на своих заседаниях представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края.

3. Порядок организации работы комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.2. Председатель комиссии:

1) руководит деятельностью комиссии;

2) утверждает планы работы комиссии и повестку заседания комиссии;

3) определяет порядок рассмотрения вопросов повестки заседания комиссии;

4) ведет заседания комиссии;

5) несет персональную ответственность за решение возложенных на комиссию задач, осуществление возложенных на комиссию функций.

3.3. Секретарь комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания комиссии информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на ее заседание, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

3.4. Организационной формой работы комиссии является заседание.

3.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе с выездом на территорию упраздняемого населенного пункта.

3.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.8. Секретарь комиссии обеспечивает ведение протокола заседания комиссии.

3.9. Решение комиссии оформляется актом.

3.10. Протокол заседания комиссии и акт комиссии подписываются председателем комиссии и секретарем комиссии.

3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Гришенского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от 11.12.2023 № 53

Состав комиссии
для установления факта отсутствия жителей на территории разъезда
Гоноховский Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

Председатель комиссии: Никифорова Ольга Евгеньевна – глава
Администрации сельсовета
Члены комиссии: Скорикова Ирина Михайловна – главный
специалист Администрации сельсовета
Гаренцева Антонина Владимировна –
бухгалтер МУП «Гришенское»
Полухина Ольга Николаевна – депутат
Гришенского сельского Совета народных
депутатов седьмого созыва

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2023 № 54

с. Гришенское

Об обеспечении доступа к
информации о деятельности
органов местного
самоуправления

В соответствии со ст.ст. 10, 13, 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», с ч.4.2 ст. 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ч.ч.9, 9.1 ст. 11-3 Закона Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае», на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить интернет-сайт <http://mamontovo22.ru>, официальным сайтом для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района (далее - официальный сайт), за исключением официальной информации, для обязательного размещения которой в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») согласно действующему законодательству определены иные сайты.

2. Утвердить прилагаемые:

- Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, подлежащей размещению в сети «Интернет» (прилагается);

- Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом (прилагаются).

3. Определить:

- периодичность размещения информации о деятельности органов местного самоуправления в сети «Интернет» - не реже одного раза в месяц (при наличии информации, подлежащей к размещению);

- сроки обновления - не реже одного раза в квартал.

4. Считать утратившими силу постановления Администрации Гришенского сельсовета:

- 09.07.2012 № 26 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления»;

- 16.06.2014 № 26 «О внесении изменений в постановление Администрации Гришенского сельсовета от 09.07.2012 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления»;

- 17.11.2015 № 41 «О внесении изменений в постановление Администрации Гришенского сельсовета от 09.07.2012 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления»;

5. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

Утвержден
постановлением
Администрации
Гришенского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от 13.12.2023 г. № 54

**Перечень информации, подлежащей размещению на официальном
сайте муниципального образования Гришенский сельсовет
в сети «Интернет»**

1. Общая информация о муниципальном образовании Гришенский сельсовет Мамонтовского района

а) наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов руководителей и специалистов органов местного самоуправления;

б) сведения о полномочиях органов местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов;

г) сведения о руководителях муниципального образования Гришенский сельсовет, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций;

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных государственным органом, органом местного самоуправления (при наличии).

2. Информацию о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе:

а) нормативные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с

законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

в) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований;

г) административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органом местного самоуправления, его территориальными органами, муниципальных правовых актов;

3. Информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления;

4. Информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

5. Информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях;

6. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления.

7. Статистическую информацию о деятельности органов местного самоуправления, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления;

б) сведения об использовании органами местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8. Информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей;

е) перечень образовательных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях.

9. Информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

10. Иная информация, подлежащая доведению органами местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами, в том числе:

а) сведения об исполнении местного бюджета;

б) обобщенную информацию об исполнении (ненадлежащем исполнении) лицами, замещающими муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (при условии отсутствия в такой информации персональных данных, позволяющих идентифицировать соответствующее лицо, и данных, позволяющих индивидуализировать имущество, принадлежащее соответствующему лицу)».

в) сведения о приватизации муниципального имущества;

г) документы территориального планирования муниципального образования;

д) мероприятия по развитию малого и среднего предпринимательства;

е) мониторинг цен на социально-значимые товары;

ж) тарифы на жилищно-коммунальные услуги организаций, расположенных в границах муниципального образования;

11. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, указанная в подпунктах "б" - "д" пункта 8 настоящего перечня, размещается также на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. В случае, если орган местного самоуправления муниципального образования не имеет возможности размещать информацию о своем кадровом обеспечении на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы, указанная информация размещается органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в границах которого находится соответствующее муниципальное образование.

Утверждены
постановлением
Администрации
Гришенского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от 13.12.2023 г. № 54

**Требования к технологическим, программным и лингвистическим
средствам обеспечения пользования официальным сайтом
муниципального образования Гришенский сельсовет самоуправления**

1. Информация, размещаемая на официальном сайте в сети «Интернет», должна быть:

а) круглосуточно доступна пользователям для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и других ограничений;

б) доступна без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения им лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы;

в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения лицензионных или иных соглашений.

2. Суммарная длительность перерывов в работе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее-сеть Интернет) не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей к официальному сайту или к его отдельным

страницам, на официальном сайте в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, должно быть размещено объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа к информации, а также даты и времени его возобновления.

3. Информация в виде текста размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат").

4. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки на их технические средства программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

б) предоставлять пользователям возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

в) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, при помощи средств автоматизированного сбора данных в Интернете, в том числе поисковыми системами;

г) предоставлять пользователям информацией возможность определять дату и время размещения информации, а также дату и время ее последнего изменения на официальном сайте;

д) поддерживать действующий официальный сайт в работоспособном состоянии при нагрузке, определяемой как число обращений к сайту и двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей, зарегистрированных за последние 6 месяцев его эксплуатации;

е) обеспечивать пользователю информацией возможность поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

ж) предоставлять пользователям возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

з) размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна для чтения с использованием программного обеспечения, предназначенного для использования на электронных вычислительных машинах, размер диагонали экрана которых составляет более 48 миллиметров;

5. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

б) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование федерального органа исполнительной власти (территориального органа федерального органа исполнительной власти);

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать ее содержание (назначение), наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

д) текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

6. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

Наименования иностранных юридических лиц и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего алфавита.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2023

№ 55

с. Гришенское

О внесении изменений в постановление Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 11.11.2021 № 20 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

В соответствии со статьёй 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 11.11.2021 № 20 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» изменения, изложив Порядок, утвержденный постановлением, в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2024.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в Администрации Гришенского сельсовета и официальном интернет – сайте Администрации Мамонтовского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Гришенского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от 28.12.2023 № 55

ПОРЯДОК

учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовский район Алтайского края (далее – Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Алтайского края (далее бюджет сельсовета) по расходам в части учета Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – Управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета (далее соответственно – бюджетные обязательства, денежные обязательства).

1.2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются Управлением с отражением на лицевых счетах получателей бюджетных средств или лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Управлении (далее – лицевые счета).

В случае если бюджетные обязательства принимаются в целях осуществления в пользу граждан социальных выплат в виде пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также мер социальной поддержки населения, являющихся публичными нормативными обязательствами, постановка на учет бюджетных и денежных обязательств и внесение в них изменений осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в пределах отраженных на соответствующих лицевых счетах бюджетных ассигнований.

1.3. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве и Сведениями о денежном обязательстве, реквизиты которых установлены в Приложениях 1 и 2 соответственно к настоящему Порядку.

1.4. Формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве осуществляется получателями средств бюджета

сельсовета или Управлением в случаях, установленных настоящим Порядком.

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются с использованием информационной системы Федерального казначейства, за исключением случая формирования Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве с использованием единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС) на основании документов-оснований, документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, предусмотренных пунктами 1.1., 1.2., 1.3., 1.4. Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета сельсовета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета, установленного Приложением 3 к настоящему Порядку (далее соответственно – документы-основания, Перечень документов-оснований), подлежащих размещению в ЕИС, а также пунктом 1.5 Перечня документов-оснований, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками в соответствии с порядком, предусмотренным частью 6 статьи 103 федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве при наличии электронного документооборота между получателями средств бюджета сельсовета и Управлением представляются в Управление в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета (далее – электронная подпись).

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве представляются в Управление на бумажном носителе с одновременным представлением на съемном машинном носителе информации. Получатель средств бюджета сельсовета обеспечивает идентичность информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, с информацией на съемном машинном носителе информации.

1.5. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств бюджета сельсовета в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, за их полноту

и достоверность, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их представления.

II. Постановка на учет бюджетных обязательств и внесение в них изменений

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных графой 1 Перечня документов-оснований.

2.2. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, формируются:

2.2.1. получателем средств бюджета сельсовета:

а) в части принимаемых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

пунктами 1.1. и 1.2. Перечня документов-оснований, подлежащих размещению в ЕИС, – в течение двух рабочих дней до дня направления на размещение в ЕИС извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа или приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в форме электронного документа;

пунктом 1.3. Перечня документов-оснований, подлежащих размещению в ЕИС, – одновременно с направлением в Управление проекта муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 24 Правил осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 августа 2020 года № 1193 (далее – Правила контроля № 1193);

пунктом 1.4. Перечня документов-оснований, подлежащих размещению в ЕИС, – одновременно с направлением в Управление проекта соглашения об изменении условий муниципального контракта в соответствии с пунктом 24 Правил контроля № 1193;

б) в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных:

пунктами 1.5 - 1.7, 1.9 и 1.10 графы 1 Перечня документов-оснований, – не позднее пяти рабочих дней со дня заключения соответственно муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении из бюджета сельсовета бюджету муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края (далее районному бюджету) межбюджетного трансферта, договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии или

бюджетных инвестиций юридическому лицу, указанных в названных пунктах графы 1 Перечня документов-оснований;

пунктами 1.8, 1.11 и 3 графы 1 Перечня документов-оснований, – не позднее пяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджета сельсовета бюджетных обязательств, возникших на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу или иных документов, указанных в названных пунктах графы 1 Перечня документов-оснований;

2.2.2. Управлением:

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов оснований, предусмотренных:

пунктами 2.1 - 2.12 графы 1 Перечня документов-оснований, – одновременно с санкционированием оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета.

2.3. При наличии электронного документооборота между получателями средств бюджета сельсовета и Управлением Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1.6 - 1.11 и 3 графы 1 Перечня документов-оснований, направляются в Управление с приложением копии документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета сельсовета.

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи между получателями средств бюджета сельсовета и Управлением Сведения о бюджетном обязательстве направляются в Управление с приложением копии документа-основания на бумажном носителе.

При направлении в Управление Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 1.1 - 1.5 графы 1 Перечня документов-оснований, копия указанного документа-основания в Управление не представляется.

Копии документов-оснований, предусмотренных пунктами 2.1 - 2.12 графы 1 Перечня документов-оснований, в Управление не представляются.

2.4. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство, предусматривающих изменение суммы принятого бюджетного обязательства, возникшего на основании документов-оснований,

предусмотренных пунктом 1.5 Перечня документов-оснований, Сведения о бюджетном обязательстве формируются на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1.4. графы 1 Перечня документов-оснований, до внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство для осуществления проверки, предусмотренной:

абзацем четвертым пункта 2.6. настоящего Порядка – в случае, если документом-основанием предусматривается увеличение суммы принятого бюджетного обязательства по соответствующему коду бюджетной классификации;

абзацем девятым пункта 2.6. настоящего Порядка – в случае, если документом-основанием предусматривается уменьшение суммы принятого бюджетного обязательства по соответствующему коду бюджетной классификации.

В случае внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, предусмотренный пунктами 1.5 и 1.6 графы 1 Перечня документов-оснований, получатель средств бюджета сельсовета формирует Сведения о бюджетном обязательстве не позднее трех рабочих дней, следующих за днем возникновения обстоятельств, требующих внесения изменений в бюджетное обязательство.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве получателем средств бюджета сельсовета в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Управление дополнительно осуществляет проверку, предусмотренную абзацами вторым, третьим и пятым пункта 2.6. настоящего Порядка.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, а также в связи с внесением изменений в документ-основание, содержащийся в информационных системах, указанный документ-основание в Управление повторно не представляется.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в документ-основание, предусмотренный пунктами 1.6 - 1.11 и 3 графы 1 Перечня документов-оснований, документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание и отсутствующий в информационных системах, представляется получателем средств бюджета сельсовета в Управление одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве.

2.5. Копии документов-оснований (документов о внесении изменений в документы-основания), направленные в Управление в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета сельсовета, подлежат хранению в Управлении в соответствии с правилами делопроизводства.

2.6. При постановке на учет бюджетных обязательств (внесении в них изменений) в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве,

сформированными получателем средств бюджета сельсовета, Управление осуществляет их проверку по следующим направлениям:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств бюджета сельсовета в Управление для постановки на учет бюджетного обязательства в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета сельсовета над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств), отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, открытом в установленном порядке в Управлении, отдельно для текущего финансового года;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета сельсовета, указанному в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании.

При проверке Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1.5 графы 1 Перечня документов-оснований, Управление осуществляет проверку соответствия информации, включаемой в Сведения о бюджетном обязательстве, аналогичной информации, подлежащей включению в реестр контрактов, и условиям документа-основания.

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве Управлением при постановке на учет бюджетного обязательства (внесении в него изменений) осуществляется проверка, предусмотренная абзацем четвертым настоящего пункта.

При постановке на учет бюджетных обязательств, возникающих на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1.1., 1.2., 1.3., 1.4. графы 1 Перечня документов-оснований, подлежащих размещению в ЕИС, при проведении проверки, предусмотренной абзацем пятым настоящего пункта, Управление осуществляет проверку соответствия информации, включаемой в Сведения о бюджетном обязательстве, аналогичной информации, подлежащей проверке в соответствии с Правилами контроля № 1193.

В случае внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство, предусматривающих уменьшение суммы принятого бюджетного обязательства, Управление осуществляет проверку непревышения суммы исполнения бюджетного обязательства над изменяемой суммой бюджетного обязательства.

В случае аннулирования принимаемого бюджетного обязательства проверка, предусмотренная абзацами вторым, четвертым и пятым настоящего пункта, не осуществляется.

2.7. В случае представления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 2.6 настоящего Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

идентичность информации, отраженной в Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, представленной на машинном носителе;

соответствие подписей лиц, имеющих право подписывать Сведения о бюджетном обязательстве от имени получателя средств бюджета сельсовета, имеющимся в Управлении образцам, представленным получателем средств бюджета сельсовета в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

2.8. При постановке на учет бюджетного обязательства (внесении в него изменений) Управление осуществляет проверку Сведений о бюджетном обязательстве, сформированном на основании документа-основания, предусмотренного:

пунктами 1.1., 1.2., 1.3., 1.4. графы 1 Перечня документов-оснований, сформированного с использованием ЕИС, – в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве или документа-основания в соответствии с пунктами 24 и 28 Правил контроля № 1193;

пунктом 1.5 графы 1 Перечня документов-оснований, сформированного с использованием ЕИС, – в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве или документа-основания в соответствии с пунктом 15 Правил ведения реестра контрактов;

пунктами 1.6 - 1.11 и 3 графы 1 Перечня документов-оснований, сформированного без использования ЕИС, – в течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве.

2.9. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве с использованием ЕИС проверка, предусмотренная:

абзацами вторым, третьим, пятым пункта 2.6 настоящего Порядка, осуществляется в ЕИС;

абзацами четвертым пункта 2.6 настоящего Порядка, осуществляется в информационной системе Федерального казначейства.

В случае положительного результата проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, Сведения о бюджетных обязательствах и информация о положительном результате проверок направляются в информационную систему Федерального казначейства для осуществления проверки, указанной в абзаце третьем настоящего пункта.

2.10. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) в течение сроков, указанных в абзацах втором - пятом пункта 2.8 настоящего Порядка, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в бюджетное обязательство) направляет получателю средств бюджета сельсовета извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, реквизиты которого установлены Приложением 12 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 года № 258н (далее соответственно – Порядок Минфина России, Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется Управлением получателю средств бюджета сельсовета:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Управления, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе, подписанном лицом, имеющим право действовать от имени Управления, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства.

Учетный номер бюджетного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из девятнадцати разрядов:

с 1 по 8 разряд – уникальный код получателя средств бюджета сельсовета по сводному реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – Сводный реестр);

9 и 10 разряды – последние две цифры года, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

с 11 по 19 разряд – уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый Управлением в рамках одного календарного года.

Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета сельсовета.

2.11. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным абзацами вторым, третьим, пятым и шестым пункта 2.6 и пунктом 2.7 настоящего Порядка, Управление в сроки, установленные абзацами вторым - четвертым пункта 2.8 настоящего Порядка:

направляет получателю средств бюджета сельсовета в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также причину, по которой постановка на учет бюджетного обязательства не осуществляется, и дату отказа в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

возвращает получателю средств бюджета сельсовета копию Сведений о бюджетном обязательстве с указанием причины, по которой постановка на учет бюджетного обязательства не осуществляется, даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

2.12. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2.6 настоящего Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и в день постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) направляет:

получателю средств бюджета сельсовета Извещение о бюджетном обязательстве с указанием информации, предусмотренной пунктом 2.10 настоящего Порядка;

получателю средств бюджета и главному распорядителю средств бюджета сельсовета, в ведении которого находится получатель средств бюджета сельсовета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, реквизиты которого установлены приложением 4 к Порядку Минфина России.

2.13. В бюджетные обязательства, поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, получателем средств бюджета сельсовета вносятся изменения в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка в срок до 1 февраля текущего финансового года в части уточнения суммы неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства и суммы, предусмотренной на плановый период (при наличии).

Управление в случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, сформированных по бюджетным обязательствам, предусмотренным настоящим пунктом, на соответствие положениям абзаца четвертого пункта 2.6 настоящего Порядка, направляет для сведения главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета сельсовета, в ведении которого находится получатель средств бюджета сельсовета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств,

реквизиты которого установлены приложением 4 к Порядку Минфина России, не позднее следующего рабочего дня со дня получения Сведений о бюджетном обязательстве.

2.14. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств бюджета сельсовета либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств Управлением вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств бюджета сельсовета в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

III. Особенности учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

3.1. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными пунктами 1.12 и 1.13 графы 1 Перечня документов-оснований, формируются получателем средств бюджета сельсовета в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств бюджета сельсовета - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета сельсовета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

3.2. В случае если в Управлении ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, формируются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

3.3. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа являются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающим исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документе об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов

в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета сельсовета.

3.4. В случае ликвидации получателя средств бюджета сельсовета либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, решения налогового органа, Управлением вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

IV. Постановка на учет денежных обязательств

4.1. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных графой 2 Перечня документов-оснований.

4.2. Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются Управлением в срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета, за исключением случаев, указанных в абзацах третьем - пятом настоящего пункта.

Сведения о денежных обязательствах формируются получателем средств бюджета сельсовета в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства в случае:

исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных платежей, требующих подтверждения), за исключением случаев возникновения денежного обязательства на основании казначейского обеспечения обязательств;

подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным платежам, требующим подтверждения, в том числе по платежам, требующим подтверждения, произведенным в размере 100 процентов от суммы бюджетного обязательства;

исполнения денежного обязательства, возникшего на основании документа о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов, в том числе этапа), оказанной услуги (далее – документ о приемке) из ЕИС, одним распоряжением, сумма которого равна сумме денежного обязательства, подлежащего постановке на учет (за исключением случая возникновения денежного обязательства на основании документа о приемке по соответствующему муниципальному контракту,

сформированного и подписанного без использования ЕИС, формирование Сведений о денежном обязательстве по которому осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения проверки на соответствие информации, включаемой в Сведения о денежном обязательстве, аналогичной информации в реестре контрактов).

4.3. В случае если в рамках принятых бюджетных обязательств ранее поставлены на учет денежные обязательства по платежам, требующим подтверждения (с признаком платежа, требующего подтверждения – «Да»), поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которым не подтверждена, постановка на учет денежных обязательств на перечисление последующих платежей по таким бюджетным обязательствам не осуществляется, если иной порядок расчетов по такому денежному обязательству не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

4.4. Управление не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств бюджета сельсовета Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению получателями средств бюджета сельсовета в Управление для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком.

В случае исполнения бюджетного обязательства, содержащего более одного кода классификации расходов бюджета сельсовета, Управление проводит проверку соответствия предмета документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, указанного в Сведениях о денежном обязательстве, и документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета сельсовета.

При формировании Сведений о денежном обязательстве на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, предусмотренного пунктом 1.5 графы 2 Перечня документов-оснований, сформированного и подписанного без использования ЕИС, проверка, предусмотренная абзацем четвертым настоящего пункта, осуществляется одновременно с проверкой соответствия информации, включаемой в Сведения о денежном обязательстве, аналогичной информации в реестре контрактов.

При формировании Сведений о денежном обязательстве с использованием ЕИС проверка, предусмотренная настоящим пунктом, осуществляется в ЕИС.

В случае положительного результата проверки, предусмотренной настоящим пунктом, осуществляемой с использованием ЕИС, Сведения о денежных обязательствах и информация о положительном результате проверки в день осуществления указанной проверки направляются в информационную систему Федерального казначейства для автоматической постановки на учет денежного обязательства (внесения в него изменений).

4.5. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит в него изменения) и в срок, установленный абзацем вторым пункта 4.2 настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета сельсовета извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства в Управление, реквизиты которого установлены приложением 13 к Порядку Минфина России (далее – Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств бюджета сельсовета:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Управления, – в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе, подписанном уполномоченным лицом Управления, – в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о денежном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени Управления.

В отношении Сведений о денежном обязательстве, сформированных с использованием ЕИС, извещение о денежном обязательстве направляется с использованием ЕИС во взаимодействии с информационной системой Федерального казначейства.

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

Учетный номер денежного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из двадцати пяти разрядов:

с 1 по 19 разряд – учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 20 по 25 разряд – порядковый номер денежного обязательства.

4.6. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление в срок, установленный в абзаце втором пункта 4.2 настоящего Порядка:

в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных получателем средств бюджета сельсовета, возвращает получателю средств

бюджета сельсовета копию представленных на бумажном носителе Сведений о денежном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа;

направляет получателю средств бюджета сельсовета уведомление в электронном виде, если Сведения о денежном обязательстве представлялись в форме электронного документа.

В отношении Сведений о денежном обязательстве, сформированных с использованием ЕИС, уведомление направляется с использованием ЕИС во взаимодействии с информационной системой Федерального казначейства.

V. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в Управлении

5.1. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется Управлением в электронном виде:

Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края – по всем бюджетным обязательствам;

главным распорядителям средств бюджета сельсовета – в части бюджетных и денежных обязательств подведомственных им получателей средств бюджета сельсовета;

получателям средств бюджета сельсовета – в части бюджетных и денежных обязательств соответствующего получателя средств бюджета сельсовета;

5.2. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется в соответствии со следующими положениями:

1) по запросу Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, Управление представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

информацию о принятых на учет бюджетных или денежных обязательствах, реквизиты которой установлены приложением 6 к Порядку Минфина России, сформированную по состоянию на соответствующую дату;

информацию об исполнении бюджетных и денежных обязательств, реквизиты которой установлены приложением 7 к Порядку Минфина России, сформированную на дату, указанную в запросе;

2) по запросу главного распорядителя средств бюджета Управление представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей Информацию о принятых на учет бюджетных или денежных обязательствах по находящимся в ведении главного распорядителя средств бюджета сельсовета получателям средств бюджета сельсовета, реквизиты которой установлены приложением 6 к Порядку Минфина России, сформированную нарастающим итогом с начала текущего финансового года по состоянию на соответствующую дату;

3) по запросу получателя средств бюджета сельсовета Управление предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных

или денежных обязательств, реквизиты которой установлены приложением 5 к Порядку Минфина России, сформированную по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств бюджета сельсовета, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных или денежных обязательств, поставленных на учет в Управлении на основании Сведений о бюджетном обязательстве или Сведений о денежном обязательстве;

4) по запросу получателя средств бюджета сельсовета Управление по месту обслуживания получателя средств бюджета сельсовета формирует Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах, реквизиты которой установлены приложением 9 к Порядку Минфина России.

Справка о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах формируется по состоянию на 1 января текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации и содержит информацию о неисполненных бюджетных обязательствах, возникших из документов-оснований, поставленных на учет в Управлении на основании Сведений о бюджетных обязательствах, и подлежавших в соответствии с условиями указанных договоров-оснований оплате в отчетном финансовом году, а также о неиспользованных на начало очередного финансового года остатках лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных договоров-оснований.

По запросу главного распорядителя средств бюджета сельсовета Управление формирует сводную Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах получателей средств бюджета сельсовета, находящихся в ведении главного распорядителя средств сельсовета.

Приложение 1
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета
Гришенского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края

РЕКВИЗИТЫ
Сведения о бюджетном обязательстве

Единица измерения: руб.
(с точностью до второго десятичного знака)

Наименование реквизита	Правила формирования, заполнения реквизита
1	2
1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета сельсовета (далее – соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве. При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС номер Сведений о бюджетном обязательстве присваивается автоматически в ЕИС.
2. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС учетный номер бюджетного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров бюджетных обязательств.
3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве	Указывается дата подписания Сведений о бюджетном обязательстве получателем средств бюджета сельсовета. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС дата Сведений о бюджетном обязательстве формируется автоматически после подписания документа электронной подписью.

4. Тип бюджетного обязательства	Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего: 1 - закупка, если бюджетное обязательство связано с закупкой товаров, работ, услуг в текущем финансовом году; 2 - прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг или если бюджетное обязательство возникло в связи с закупкой товаров, работ, услуг прошлых лет.
5. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета сельсовета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса (далее – Сводный реестр). При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически после авторизации и идентификации получателя средств бюджета сельсовета в ЕИС.
5.2. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета – «бюджет муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края». При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически.
5.3. Код ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом.
5.4. Финансовый орган	Указывается финансовый орган – «Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края». При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически.
5.5. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций.
5.6. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее – код по Сводному реестру) получателя средств бюджета сельсовета в соответствии со Сводным реестром.

5.7. Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета сельсовета в соответствии со Сводным реестром.
5.8. Глава по БК	Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета сельсовета по бюджетной классификации Российской Федерации.
5.9. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства – «Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю».
5.10. Код органа Федерального казначейства (далее – КОФК)	Указывается код Управления, в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств.
5.11. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.
6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее – документ-основание)	
6.1. Вид документа-основания	Указывается один из следующих видов документов: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «проект контракта», «иное основание».
6.2. Наименование нормативного правового акта	При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значения «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта.
6.3. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии).
6.4. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа.
6.5. Срок исполнения	Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию (при наличии в документе-основании) (кроме обязательств, возникших из извещения об осуществлении закупки, приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или проекта контракта, исполнительного документа и решения налогового органа).

6.6. Предмет по документу-основанию	Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил вида документа «контракт», «договор», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «проект контракта» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре), «извещении об осуществлении закупки», «приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «проекте контракта». При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил вида документа «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств.
6.7. Признак казначейского сопровождения	Указывается признак казначейского сопровождения «Да» – в случае осуществления Управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, предоставляемых в соответствии с документом-основанием. В остальных случаях не заполняется.
6.8. Идентификатор	При заполнении в пункте 6.7 настоящих Правил значения «Да» указывается идентификатор документа-основания. При незаполнении пункта 6.7 идентификатор указывается при наличии.
6.9. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений	Указывается уникальный номер реестровой записи в установленной законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд порядке реестре контрактов (далее – реестр контрактов)/реестре соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов (далее – реестр соглашений). Не заполняется при постановке на учет бюджетного обязательства, сведения о котором направляются в Управление ранее либо одновременно с информацией о муниципальном контракте, соглашении для ее первичного включения в реестр контрактов/реестр соглашений.

6.10. Сумма в валюте обязательства	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой. В случае, если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств бюджета сельсовета, с приложением соответствующего расчета. В случае, если документ-основание предусматривает возникновение обязательства перед несколькими контрагентами, то указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой, причитающаяся всем контрагентам, указанным в разделе 2 Сведений о бюджетном обязательстве.
6.11. Код валюты по ОКВ	Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. Формируется автоматически после указания наименования валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют. В случае заключения муниципального контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта.
6.12. Сумма в валюте Российской Федерации, всего	Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации. Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму бюджетного обязательства на текущий год и последующие годы. При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически при заполнении информации по пунктам 6.10 и 6.11 настоящих Правил.
6.13. В том числе сумма казначейского обеспечения обязательств в валюте Российской Федерации	Указывается сумма казначейского обеспечения обязательств (далее – казначейское обеспечение) в соответствии с документом-основанием (при наличии). Не заполняется при постановке на учет бюджетного обязательства при заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил вида документа «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)».

6.14. Процент платежа, требующего подтверждения, от общей суммы бюджетного обязательства	Указывается процент платежа, требующего подтверждения, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства и (или) от размера казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой (авансом) по документу-основанию, установленный документом-основанием. Процент авансового платежа, указанный в Сведениях, должен соответствовать проценту по предельному размеру авансового платежа, установленному федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Алтайского края.
6.15. Сумма платежа, требующего подтверждения	Указывается сумма платежа, требующего подтверждения, в валюте Российской Федерации, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства. Если условиями документа-основания предусмотрено применение казначейского обеспечения, то указывается сумма казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой, установленная документом-основанием.
6.16. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.17. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.18. Основание невключения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов	При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил вида документа «договор» указываются положения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, являющиеся основанием для невключения договора (контракта) в реестр контрактов.
7. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа	

7.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица	Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее – контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается идентификационный номер налогоплательщика, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ и КПП по месту регистрации в качестве крупнейшего налогоплательщика в соответствии со сведениями Единого государственного реестра налогоплательщиков (при наличии). В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.4. Код по Сводному реестру	Код по Сводному реестру контрагента указывается автоматически в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в пунктах 7.2 и 7.3 настоящих Правил.

7.5. Номер лицевого счета (раздела на лицевом счете)	В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом), указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием. Аналитический номер раздела на лицевом счете указывается в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в Управлении, для отражения средств, подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, предоставляемых в соответствии с документом-основанием (при наличии).
7.6. Номер банковского (казначейского) счета	Указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента (при наличии в документе-основании).
7.7. Наименование банка (иной организации), в котором(-ой) открыт счет контрагенту	Указывается наименование банка контрагента или территориального органа Федерального казначейства (при наличии в документе-основании).
7.8. БИК банка	Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании).
7.9. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании).
8. Расшифровка обязательства	
8.1. Наименование объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Не заполняется.
8.2. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Не заполняется.
8.3. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: «средства бюджета». В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником.

8.4. Код по БК	Указывается код классификации расходов бюджета сельсовета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета сельсовета на основании информации, представленной должником.
8.5. Признак безусловности обязательства	Указывается значение «безусловное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения платежа, требующего подтверждения по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное). Указывается значение «условное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписание актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное).
8.6. Сумма исполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой.
8.7. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации	При внесении изменения в бюджетное обязательство, поставленное на учет до начала текущего финансового года, исполнение которого осуществляется в текущем финансовом году, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой.

8.8. Сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте Российской Федерации с помесечной разбивкой	В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты Российской Федерации с точностью до второго знака после запятой месяца, в котором будет осуществлен платеж. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с помесечной разбивкой текущего года исполнения контракта. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником. Сумма бюджетного обязательства может указываться на один из месяцев, но не ранее месяца постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства.
8.9. Сумма в валюте Российской Федерации на плановый период и за пределами планового периода	В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты Российской Федерации с точностью до второго знака после запятой. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей по муниципальному контракту (договору) в валюте обязательства с годовой периодичностью. Сумма указывается отдельно на текущий финансовый год, первый, второй год планового периода, и на третий год после текущего финансового года, а также общей суммой на последующие года.

8.10. Дата выплаты по исполнительному документу	Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер.
8.11. Аналитический код	Указывается при необходимости аналитический код, присваиваемый Управлением субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований или код, присваиваемый Управлением для завершения расчетов по обязательствам, неисполненным на начало текущего финансового года.
8.12. Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет.
8.13. Руководитель (уполномоченное лицо)	Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о бюджетном обязательстве.

Приложение 2
к Порядку учета бюджетных и
денежных обязательств
получателей средств бюджета
Гришенского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края

РЕКВИЗИТЫ
Сведения о денежном обязательстве

Единица измерения: руб.
(с точностью до второго десятичного знака)

Наименование реквизита	Правила формирования, заполнения реквизита
1	2
1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета сельсовета (далее – соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве. При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС номер Сведений о денежном обязательстве присваивается автоматически в ЕИС.
2. Дата Сведений о денежном обязательстве	Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств. При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС дата Сведений о денежном обязательстве проставляется автоматически.
3. Учетный номер денежного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство. Указывается учетный номер денежного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС учетный номер денежного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров денежных обязательств.

4. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения). При формировании Сведений о денежном обязательстве, предусматривающих внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство, в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически при указании учетного номера денежного обязательства, в которое вносятся изменения.
5. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Не заполняется.
6. Информация о получателе бюджетных средств	
6.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета сельсовета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса (далее – Сводный реестр).
6.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается код получателя средств бюджета сельсовета.
6.3. Номер лицевого счета	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета сельсовета.
6.4. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета сельсовета в соответствии со Сводным реестром.
6.5. Глава по БК	Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета сельсовета по бюджетной классификации Российской Федерации.
6.6. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета – «бюджет муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края». При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически.

6.7. Код ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований Управления, финансового органа – «Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края».
6.8. Финансовый орган	Указывается финансовый орган – «Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края». При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически.
6.9. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций.
6.10. Территориальный орган Федерального казначейства	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства – «Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю».
6.11. Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК)	Указывается код Управления, в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств.
6.12. Признак платежа, требующего подтверждения	Указывается признак платежа, требующего подтверждения. По платежам, требующим подтверждения, указывается «да», если платеж не требует подтверждения, указывается «нет».
7. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
7.1. Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства.
7.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
7.3. Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании документа о приемке выполненной работы (ее результатов, в том числе этапа), оказанной услуги, указывается дата подписания получателем средств бюджета сельсовета.
7.4. Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в валюте выплаты.

7.5. Предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
7.6. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: «средства бюджета». В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником.
7.7. Код по бюджетной классификации (далее - Код по БК)	Указывается код классификации расходов бюджета сельсовета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником.
7.8. Аналитический код	Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика аналитический код, используемый Управлением в целях санкционирования операций с целевыми расходами (аналитический код, используемый Управлением для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса).
7.9. Сумма в рублевом эквиваленте всего	Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации. При представлении Сведений о денежном обязательстве для подтверждения кассовой выплаты отчетного финансового года указывается сумма платежа, перечисленного и не подтвержденного в отчетном финансовом году.
7.10. Код валюты	Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют.
7.11. В том числе перечислено средств, требующих подтверждения	Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства платежа, требующего подтверждения, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Не заполняется, если в пункте 6.12 настоящих Правил указано «да».
7.12. Срок исполнения	Указывается планируемый срок осуществления кассовой выплаты по денежному обязательству.

7.13. Руководитель (уполномоченное лицо)	Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о денежном обязательстве.
--	--

Приложение 3
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета
Гришенского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета сельсовета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета

Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета сельсовета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета сельсовета
1	2
1. Документы-основания, на основании которых Сведения о бюджетных обязательствах формируются получателями средств бюджета сельсовета	
1.1. Извещение об осуществлении закупки	Формирование денежного обязательства не предусматривается
1.2. Приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	Формирование денежного обязательства не предусматривается
1.3. Проект контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), подлежащий размещению в единой информационной системе в сфере закупок	Формирование денежного обязательства не предусматривается
1.4. Проект соглашения об изменении условий контракта (договора), подлежащего размещению в единой информационной системе в сфере закупок, в части увеличения цены контракта (аванса), сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов	Формирование денежного обязательства не предусматривается
1.5. Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – муниципальный контракт), сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, заключенных	Акт выполненных работ
	Акт об оказании услуг
	Акт приема-передачи
	Документ о приемке поставленных товаров,

заказчиками, определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов)	выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг
	Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту, если условиями такого муниципального контракта (договора) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы)
	Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
	Универсальный передаточный документ
	Чек
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета сельсовета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании муниципального контракта
1.6. Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - договор), за исключением договоров, указанных в пункте 2.5 графы 1 Перечня документов-оснований	Акт выполненных работ
	Акт об оказании услуг
	Акт приема-передачи
	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг
	Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
	Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки

	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
	Универсальный передаточный документ
	Чек
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании договора
1.7. Соглашение о предоставлении из бюджета сельсовета (районному бюджету) межбюджетного трансферта в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета	Распоряжение о совершении казначейских платежей (далее - распоряжение), необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета сельсовета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
	Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта
1.8. Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета сельсовета (районному бюджету) межбюджетного трансферта в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	Распоряжение, необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета сельсовета (районному бюджету), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
	Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение

1.9. Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению
	Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению
1.10. Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу)	Акт выполненных работ
	Акт об оказании услуг
	Акт приема-передачи
	Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу
	Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)
	Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
	Чек
	В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;

	документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы), в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии) Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110) Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу
1.11. Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу)	Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу) В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы), в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии) Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)

	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу
1.12. Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ), не предусмотренный пунктом 2.12 графы 1 Перечня документов-оснований (далее - исполнительный документ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
	График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
	Исполнительный документ
	Справка-расчет
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании исполнительного документа
1.13. Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
	Решение налогового органа
	Справка-расчет
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании решения налогового органа
2. Документы-основания, на основании которых Сведения о бюджетных обязательствах формируются Управлением	
2.1. Соглашение о предоставлении из бюджета сельсовета (районному бюджету) межбюджетного трансферта, не предусмотренного пунктом 1.7 графы 1 Перечня документов-оснований, в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта (далее - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта)	Распоряжение о совершении казначейских платежей (далее - распоряжение), необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета сельсовета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании соглашения о предоставлении меж-

	бюджетного трансферта
2.2. Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета сельсовета (районному бюджету) межбюджетного трансферта, не предусмотренного пунктом 1.8 графы 1 Перечня документов-оснований, в форме субсидии, субвенции или иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта)	Распоряжение о совершении казначейских платежей (далее - распоряжение), необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета сельсовета (районному бюджету), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета (районному бюджету), возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение
2.3. Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета сельсовета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем	Акт выполненных работ
	Акт об оказании услуг
	Акт приема-передачи
	Иной документ подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании договора гражданско-правового характера
2.4. Приказ о выплате физическим лицам, не предусматривающим заключения с ними трудовых договоров или договоров гражданско-правового характера, привлекаемых для участия в проводимых мероприятиях	Приказ о выплате физическим лицам, не предусматривающим заключения с ними трудовых договоров или договоров гражданско-правового характера, привлекаемых для участия в проводимых мероприятиях
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета
2.5. Договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета	Акт выполненных работ
	Акт об оказании услуг
	Акт приема-передачи

сельсовета в Управление не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета
2.6. Заявление на выдачу денежных средств под отчет, авансовый отчет, отчет о расходах подотчетного лица	Заявление на выдачу денежных средств под отчет
	Авансовый отчет (ф. 0504505)
	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)
	Правовой акт
2.7. Договор о целевом обучении по образовательной программе высшего образования и (или) приказ об осуществлении выплат в соответствии с договором о целевом обучении по образовательной программе высшего образования	Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм, либо иной документ
	Договор о целевом обучении по образовательной программе высшего образования
2.8. Нормативный правовой акт или приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда с учетом взносов по обязательному социальному страхованию	Приказ об осуществлении выплат в соответствии с договором о целевом обучении по образовательной программе высшего образования
	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
	Расчетная ведомость (ф. 0504402)
2.9. Закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе Российской Федерации
	Закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства
2.10. Закон, иной правовой акт, в соответствии с которым физическим лицам предоставляются социальные выплаты непубличного характера	Закон, иной правовой акт, в соответствии с которым физическим лицам предоставляются социальные выплаты непубличного характера

2.11. Документ, в соответствии с которым возникают бюджетные обязательства по платежам в бюджет	Документ, в соответствии с которым возникают денежные обязательства по платежам в бюджет
2.12. Исполнительный документ, исполнение которого осуществляется в соответствии с пунктом 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Исполнительный документ, исполнение которого осуществляется в соответствии с пунктом 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации
3. Документ, не определенный пунктами 1 - 2 графы 1 Перечня документов-оснований, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета сельсовета	Акт выполненных работ
	Акт приема-передачи
	Акт сверки взаимных расчетов
	Заявление физического лица
	Решение суда о расторжении муниципального контракта (договора)
	Уведомление об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов
	Квитанция
	Служебная записка
	Справка-расчет
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
	Универсальный передаточный документ
	Чек
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2023 № 56
с. Гришенское

О внесении изменений в
постановление Администрации
Гришенского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского
края от 11.11.2021 № 21

В соответствии со статьёй 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 11.11.2021 № 21 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» изменения, изложив Порядок, утвержденный постановлением, в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2024.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в Администрации Гришенского сельсовета и официальном интернет – сайте Администрации Мамонтовского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Гришенского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от 28.12.2023 № 56

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

I. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и определяет условия санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

II. Санкционирование оплаты денежных обязательств и исполнение бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по расходам и источникам финансирования дефицита муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края Администрацией Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

2.1. Исполнение бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края организуется Администрацией Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее – Администрация) на основании сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - бюджет сельсовета) и кассового плана исполнения бюджета сельсовета в текущем финансовом году.

2.2. Получатели средств бюджета сельсовета (администраторы источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов (договоров) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с соглашениями, нормативными правовыми ак-

тами, иными документами в пределах лимитов бюджетных обязательств (объемов бюджетных ассигнований по публичным нормативным обязательствам, по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета), доведенных до них в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью бюджета сельсовета.

2.3. Заявки на финансирование расходов бюджета сельсовета и оплату обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета, формируются главными распорядителями средств бюджета сельсовета, получателями средств бюджета сельсовета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельсовета в соответствии с решением о бюджете сельсовета, муниципальным заданием, мероприятиями муниципальных программ муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, исходя из условий заключенных муниципальных контрактов (договоров) по мере возникновения обязательств по оплате товаров, работ, услуг.

2.4. Заявки на финансирование расходов бюджета сельсовета и оплату обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета, представляются главными распорядителями средств бюджета сельсовета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельсовета в Администрацию.

Обязательства, вытекающие из муниципальных контрактов (договоров), соглашений, принятых к исполнению получателями средств бюджета сельсовета сверх лимитов бюджетных обязательств, не подлежат оплате.

2.5. В случае необходимости получения дополнительных данных для осуществления предварительного контроля за целевым использованием средств бюджета сельсовета Администрация запрашивает у главных распорядителей и получателей средств бюджета сельсовета документы, подтверждающие наличие денежных обязательств (накладные, счета-фактуры, акты приемки-передачи, акты выполненных работ (оказанных услуг) и др.).

2.6. Финансирование расходов бюджета сельсовета и оплата обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета, осуществляется на основании заявок после санкционирования выплат из бюджета сельсовета главой Администрации (заместителем главы Администрации) при наличии достаточного остатка средств на едином казначейском счете бюджета сельсовета № 03231 «Средства местных бюджетов» в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 № 21н (далее – Порядок казначейского обслуживания).

III. Санкционирование оплаты денежных обязательств Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю

3.1. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета сельсовета (администратор источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) представляет в Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – Управление) распоряжение о совершении казначейского платежа (далее – Распоряжение) в соответствии с Порядком казначейского обслуживания.

Распоряжение при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) и Управлением представляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – электронная подпись). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Распоряжение представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Распоряжение подписывается главой Администрации (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета сельсовета (администратора источников финансирования дефицита бюджета сельсовета).

3.2. Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) Распоряжения в Управление, проверяет Распоряжение на соответствие установленной форме, на наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 3.4 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.7 и 3.10.1 настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Порядка.

3.3. Распоряжение проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета (за исключением Распоряжения, сформированного и подписанного в единой информационной системе в сфере закупок руководителем или уполномоченным им на то лицом с правом первой подписи и главным бухгалтером или уполномоченным им на то лицом (руководителем организации, осуществляющей полномочие по ведению бюджетного учета), с учетом сроков оплаты товаров, работ, услуг, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд);

2) уникального кода получателя средств бюджета сельсовета (администратора источника финансирования дефицита бюджета сельсовета) по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – код участника бюджет-

ного процесса по Сводному реестру) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета сельсовета (администратору источника финансирования дефицита бюджета сельсовета);

3) кодов классификации расходов бюджета сельсовета (классификации источников финансирования дефицита бюджета сельсовета, аналитических кодов), по которым необходимо произвести перечисление, а также текстового назначения платежа;

4) суммы перечисления и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

5) суммы перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Распоряжения;

6) вида средств (средства бюджета сельсовета);

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП (при наличии) получателя денежных средств в Распоряжении;

8) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета сельсовета (при наличии);

9) номера и серии чека;

10) срока действия чека;

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку;

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку;

13) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

14) реквизитов (номер, дата) документов (договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - договор (муниципальный контракт), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета сельсовета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета, предоставляемых получателями средств бюджета сельсовета при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета, утвержденному постановлением Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 11.11.2021 № 20 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» (далее - Порядок учета обязательств);

15) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, предусмотренного графой 2 Перечня документов,

на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета сельсовета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета, являющегося приложением 3 к Порядку учета обязательств (далее соответственно - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, Перечень), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), внесения арендной платы по договору (муниципальному контракту), если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);

16) кода источника поступлений целевых средств в случае санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении;

17) идентификатора договора (муниципального контракта), в случае санкционирования расходов, возникающих при оплате указанных договоров (муниципальных контрактов), при казначейском сопровождении средств;

18) уникального номера реестровой записи, идентификатора информации о документе о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанных услуг или идентификатора информации об этапе исполнения контракта (в случае авансового платежа) (далее соответственно - идентификатор документа о приемке, идентификатор этапа) и указания кода вида реестра - "02" в случае санкционирования расходов, возникающих при оплате договоров (муниципальных контрактов), подлежащих включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов).

3.4. Требования подпункта 14 пункта 3.3 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение муниципального договора (муниципального контракта) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 15 пункта 3.3 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжений при осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта (договора).

Требования подпунктов 14 - 15 пункта 3.3 настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжений при:

перечислении дебиторской задолженности прошлых лет в доходы бюджетов;

получении наличных денег и денежных средств, перечисляемых на карту;

перечислении обособленным подразделениям (филиалам).

В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм перечислений по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) в рамках одного денежного обязательства получателя средств бюджета сельсовета (администратора источников финансирования дефицита бюджета сельсовета).

3.5. Получатель средств бюджета сельсовета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем в соответствии с подпунктом 15 пункта 3.3 настоящего Порядка документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета сельсовета в соответствии с Порядком учета обязательств.

Требования, установленные настоящим пунктом, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

- с оплатой по договорам на оказание услуг, выполнение работ, заключенных с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- с социальными выплатами населению;

- с предоставлением межбюджетных трансфертов;

- с обслуживанием муниципального долга;

- с исполнением судебных актов, поступивших на исполнение в Администрацию в порядке, установленном пунктом 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. При наличии электронного документооборота с применением электронной подписи между Управлением и получателем средств бюджета сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) получатель средств бюджета сельсовета (администратор источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) представляет в Управление документ в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета сельсовета (администратора источников финансирования дефицита бюджета сельсовета).

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи между Управлением и получателем средств бюджета сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) получатель средств бюджета сельсовета (администратор источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) представляет в Управление документ в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка на бумажном носителе.

После проверки прилагаемые к Распоряжению в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка документы на бумажном носителе

подлежат возврату получателю средств бюджета сельсовета (администратору источников финансирования дефицита бюджета сельсовета).

3.7. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов бюджета сельсовета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, аналитическим кодам, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие содержания текста назначения платежа, указанного в Распоряжении, содержанию операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства;

3) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджета сельсовета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации;

4) непревышение сумм, указанных в Распоряжении, остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств по кодам классификации расходов бюджета сельсовета и аналитическим кодам;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) соответствие реквизитов Распоряжения требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета сельсовета на соответствующие казначейские счета;

7) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

8) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета сельсовета по денежному обязательству и платежу;

9) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Распоряжению;

10) непревышение суммы Распоряжения над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно – с учетом ранее произведенных перечислений по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

11) непревышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового платежа по договору (муниципальному

контракту) (суммой авансового платежа по этапу исполнения договора (муниципального контракта) в случае, если договором (муниципальным контрактом) предусмотрено его поэтапное исполнение) с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

12) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, указанный в Распоряжении;

13) непревышение указанной в Распоряжении суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

14) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Распоряжения для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

15) соответствие идентификатора договора (муниципального контракта), указанного в Распоряжении, идентификатору, указанному в договоре (муниципальном контракте);

16) соответствие уникального номера реестровой записи, идентификатора документа о приемке (идентификатора этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в Распоряжении, уникальному номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке (идентификатору этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных в реестре контрактов;

17) непревышение суммы Распоряжения над суммой, указанной в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

3.8. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, сформированного Управлением в соответствии с Порядком учета обязательств, получатель средств бюджета сельсовета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также за исключением случаев санкционирования оплаты денежных обязательств, установленных абзацами вторым - седьмым пункта 3.5 настоящего Порядка, а также санкционирования оплаты денежных обязательств по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенного получателем средств бюджета сельсовета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, указанного в пункте 2.3 Перечня, в случае, если сумма указанного договора не превышает 100 тысяч рублей).

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным пунктом 3.7 настоящего Порядка, осуществляется

проверка равенства сумм Распоряжения сумме соответствующего денежного обязательства.

3.8.1. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному договором (муниципальным контрактом), предусматривающим обязанность получателя средств бюджета сельсовета – муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджета сельсовета, получатель средств бюджета сельсовета представляет в Управление, в том числе с использованием единой информационной системы в сфере закупок, не позднее представления Распоряжения на оплату денежного обязательства по договору (муниципальному контракту) Распоряжение на перечисление в доход бюджета сельсовета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (муниципальному контракту).

3.9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации расходов бюджета сельсовета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов классификации расходов бюджета сельсовета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Распоряжении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

3.10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по перечислениям по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета сельсовета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Распоряжении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете

администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

3.10.1. При санкционировании оплаты денежных обязательств по договорам (муниципальным контрактам), подлежащим включению в реестр контрактов, на основании Распоряжений, сформированных в единой информационной системе в сфере закупок, осуществляется проверка по направлениям, предусмотренным:

подпунктами 2-8, 13-18 пункта 3.3, подпунктами 1-3, 5-12, 15-17 пункта 3.7 настоящего Порядка - с использованием единой информационной системы в сфере закупок;

подпунктом 4 пункта 3.7 настоящего Порядка - с использованием информационной системы Федерального казначейства после поступления в указанную систему Распоряжения по результатам положительных проверок, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

В случае возникновения денежного обязательства на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1.5 графы 1 Перечня, проверка, предусмотренная подпунктом 3 пункта 3.7 настоящего Порядка, осуществляется исходя из кода вида расходов классификации расходов бюджета сельсовета, указанного в денежном обязательстве.

3.11. В случае если информация, указанная в Распоряжении, или его форма не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3.2-3.3, 3.7 - 3.10.1 настоящего Порядка, а также в случае непредоставления документов в соответствии с пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Порядка, Управление не позднее срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета сельсовета (администратору источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, согласно правилам организации и функционирования системы казначейских платежей.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в соответствии с пунктом 3.10.1 настоящего Порядка, уведомления, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, направляются получателю средств бюджета сельсовета с использованием единой информационной системы в сфере закупок.

В случае если Распоряжение представлялось на бумажном носителе, Управление не позднее срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, возвращает получателю средств бюджета сельсовета (администратору источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) экземпляры Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты и причины отказа в прилагаемом уведомлении.

3.12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Распоряжении, представленном на бумажном носителе, Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств

получателя средств бюджета сельсовета (администратора источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Управления, и Распоряжение принимается к исполнению.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2023 № 57
с. Гришенское

Об утверждении перечня главных
администраторов доходов бюджета
муниципального образования
Гришенский сельсовет Мамонтовского
района Алтайского края на 2024 год

В соответствии с пунктом 3¹ и 3² статьи 160¹ Бюджетного кодекса, Постановлением правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 г. №1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2024 год (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к отношениям по составлению и исполнению бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского, начиная с бюджета на 2024 год

3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

Приложение №1
к постановлению от 28.12.2023г № 57
«Об утверждении перечня главных
администраторов доходов бюджета
Муниципального образования
Гришенского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского
края на 2024 год».

Перечень
главных администраторов доходов бюджета муниципального образования
Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2024 год

Код главы	Код	Наименование
1	2	3
		Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
303	111 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
303	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
303	1 11 07015 10 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями
303	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
303	1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
303	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
303	1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за

		исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
303	1 14 02052 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
303	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
303	1 14 02 053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
303	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
303	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
303	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
303	2 02 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
303	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов
303	2 02 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
303	2 02 20051 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию федеральных целевых программ
303	2 02 20077 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
303	2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении

		автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов
303	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
303	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
303	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
303	2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
303	2 02 45160 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
303	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
303	2 02 90054 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений от бюджетов муниципальных районов
303	2 03 05010 10 0000 150	Предоставление государственными (муниципальными) организациями грантов для получателей средств бюджетов сельских поселений
303	2 03 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых государственными (муниципальными) организациями получателям средств бюджетов сельских поселений
303	2 03 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты сельских поселений
303	2 07 05010 10 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений
303	2 07 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям

		средств бюджетов сельских поселений
303	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
303	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
303	2 18 05030 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
303	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2023 № 58

с. Гришенское

Об утверждении перечня главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета на 2024 год.

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 160² Бюджетного кодекса, Постановлением правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 г. №1568. «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета на 2024 год (прилагается)

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к отношениям по составлению и исполнению местного бюджета, начиная с бюджета на 2024 год.

3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

И.М. Скорикова
83858325690

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению от 28.12.2023г. №58
 «Об утверждении перечня главных
 администраторов источников
 финансирования дефицита бюджета
 муниципального образования
 Гришенский сельсовет
 Мамонтовского района Алтайского
 края на 2024 год»

Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита
 бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет
 Мамонтовского района Алтайского края на 2024 год

Код	Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма, тыс. рублей
303 01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	0,0
303 01 02 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0,0
303 01 03 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	0,0
303 01 03 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,0
303 01 06 04 00 10 0000 810	Исполнение муниципальных гарантий поселений в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	0,0

Содержание

Решение №24	Об утверждении бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2024 год».....	3
Решение №25	О внесении изменений в решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 23.12.2022 № 24 «О бюджете муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2023год».....	28
Решение №26	О порядке передачи муниципального имущества (техники), необходимого для осуществления решения транспортных задач в интересах гуманитарных миссий и отдельных задач в сфере обороны и безопасности	34
Решение №27	Об утверждении плана работы Совета народных депутатов Гришенского сельсовета на 2024 год.....	37
Решение №28	О признании утратившими силу отдельных решений Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края.....	42
Решение №29	Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за дорожной деятельностью и благоустройством.....	46
Решение №30	Об утверждении Положения о порядке организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.....	48
Решение №31	О выделении Администрацией Гришенского сельсовета сосен для организации проведения новогодних утренников в дошкольных, школьных организациях и общественных организациях.....	62
Постановление №52	Об утверждении Порядка привлечения остатков средств на единый счет Бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и возврата привлеченных средств.....	63
Постановление №53	Об утверждении Положения о комиссии для установления факта отсутствия жителей на территории Гришенского сельсовета разъезд Гоноховский Мамонтовского района.....	66
Постановление №54	Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.....	70
Постановление №55	О внесении изменений в постановление Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 11.11.2021 № 20 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».....	79
Постановление №56	О внесении изменений в постановление Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 11.11.2021 № 21	120
Постановление №57	Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2024 год.....	132
Постановление №58	Об утверждении перечня главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета на 2024 год.....	137

