

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.01.2022 № 2

с. Кадниково

О присвоении адреса объекту
адресации

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 28.12.2013 №443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 года №1221 « Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях упорядочения адресного хозяйства.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Зданию магазина присвоить адрес: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский район, с.п. Кадниковский с/с, Кадниково село, Партизанская улица, домовладение 83.

Описание местоположения: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский район, с.п. Кадниковский с/с, Кадниково село, Партизанская улица, домовладение 83, кадастровый номер земельного участка 22:27:011201:1419.

Глава сельсовета

А.К. Бусс

Коробейникова Алена Ивановна
83858327966

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.02.2022 № 3
с. Кадниково

Об утверждении Порядка
санкционирования оплаты
денежных обязательств
получателей средств бюджета
муниципального образования
Кадниковский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края и администраторов источников
финансирования дефицита бюджета
муниципального образования
Кадниковский сельсовет
Мамонтовского района

В соответствии со статьёй 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 31.12.2015 № 35 «Об утверждении Порядка исполнения местного бюджета по расходам, санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета»

3. Данное постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета

А.К. Бусс

Коробейникова Алена Ивановна
83858327966

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Кадниковского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от _____ № _____

ПОРЯДОК

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

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

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

2.2. Получатели средств бюджета сельсовета принимают бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов

(договоров) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с соглашениями, нормативными правовыми актами, иными документами в пределах лимитов бюджетных обязательств (объемов бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета), доведенных до них главными распорядителями средств бюджета сельсовета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельсовета 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 Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, исходя из условий заключенных муниципальных контрактов (договоров) по мере возникновения обязательств по оплате товаров, работ, услуг, соглашениями с Администрацией Мамонтовского района Алтайского края о предоставлении бюджетных кредитов, кредитными договорами с кредитными организациями.

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 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) 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 предоставляется в электронном виде с применением электронной подписи. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Распоряжение представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Распоряжение подписывается руководителем и главным бухгалтером (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 - 3.10 настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Порядка.

3.3. Распоряжение проверяется на наличие в нем 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;

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 бюджетного 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), 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) 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, соглашения) (при наличии), 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 Муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, установленным Администрацией (далее – Порядок учета обязательств);

15) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), 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

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 договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – договор (муниципальный контракт)) 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.

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 муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края 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 муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края 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, подтвержденной 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, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Распоряжении;

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 в Распоряжении остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных

объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

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 бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

12) соответствие уникального номера реестровой записи в определенном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками, или реестре контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (далее соответственно – реестр контрактов, реестр контрактов, содержащих государственную тайну), договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов или реестр контрактов, составляющих государственную тайну, указанному 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.

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.

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.

3.9. 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.

3.11. В случае если информация, указанная в Распоряжении, или его форма не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3.3,

3.4, 3.7 - 3.10 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.

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 КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.03.2022 № 4
с. Кадниково

О подготовке к пропуску паводковых
и талых вод в 2022 году

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Во избежание подтопления жилых домов, проезжей части дорог, а также других объектов, в целях снижения риска возникновения чрезвычайных ситуаций и уменьшения возможного ущерба, обеспечения безопасности населения в период весенне-летнего половодья на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить План организационно-технических и профилактических мероприятий по защите населения и территории муниципального образования Кадниковский сельсовет в период пропуска паводковых и талых вод в 2021 году (Приложение № 1).

2. На период пропуска паводковых и талых вод создать рабочую комиссию в составе:

Председатель комиссии: Бусс А.К. – глава Администрации сельсовета.

Члены комиссии:

Янчук В.В. - начальник Кадниковского лесничества;

Калинин Ю.А.– генеральный директор ООО «Кадниковское»

Бутырин С.В. - руководитель КФХ;

Шевчук М.В. -руководитель КФХ.

Костарева Г.Н. – заведующая фельдшерско-акушерским пунктом

3.Для своевременного проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в целях предотвращения чрезвычайных ситуаций на территории поселения сформировать мобильный отряд с выделением необходимой техники от организаций:

Янчук В.В.– пожарная машина;

Бутырин С.В.– колесный трактор с куном и телегой;

Калинин Ю.А.– колесный трактор с куном и телегой;

Шевчук М.В. .– колесный трактор с куном и телегой;

Руководителям указанных организаций обеспечить поддержание предназначенной техники в исправном состоянии и готовности к немедленному применению с заправкой ГСМ, обеспечивающей выполнение поставленных задач (но не менее 5 часов непрерывной работы). Выделение предназначенной техники производить по распоряжению председателя рабочей комиссии в указанные сроки и месте предназначения.

4.Руководителям всех форм собственности, находящихся на территории сельсовета:

- обеспечить сохранность материальных ценностей, коммунально-технических сетей и других объектов, влияющих на жизнедеятельность села.

5. Бутырину С.В.- глава КФХ:

- организовать своевременное освобождение от снега путей следования паводковых вод, водосточных труб;

- принять меры по предотвращению попадания отходов животноводства в водоемы;

6. С началом паводка запретить движение транспорта (по всем улицам) гусеничных, колесных тракторов и автомобилей грузоподъемностью свыше 2,5 тонн в черте села.

7. Рекомендовать участковому уполномоченному Мертесу Н.А. обеспечить поддержание порядка и дисциплины на территории поселения.

8. На период пропуска паводковых вод установить круглосуточное дежурство на территории поселения, для наблюдения за уровнем воды в прилегающих водоемах и принятия своевременных мер по предупреждению подтоплений и прорыва плотин и дамб, главному специалисту Администрации Кадниковского сельсовета Костаревой О.С. составить график дежурств. (Приложение № 2).

9. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета и официальном сайте Администрации Мамонтовского района.

10. Признать утратившим силу постановление от 09 марта 2021 года № 5.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета

А.К. Бусс

Ознакомлены: _____ Янчук В.В.
_____ Калинин Ю.А.
_____ Бутырин С.В.
_____ Шевчук М.В.
_____ Костарева Г.Н.
_____ Миронова В.Н.
_____ Миронова С.В.
_____ Шестаков Г.Г.
_____ Савина Н.Н.
_____ Кольцова И.В.
_____ Гаркава В.Н.

Приложение № 1
Утвержден Постановлением
Администрации Кадниковского
сельсовета
от _____ № ____

ПЛАН
Организационно-технических и профилактических мероприятий по защите населения на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в период пропуска паводковых и талых вод в 2022 году

№ п/п	Планируемое мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Подготовить проект постановления Администрации Кадниковского сельсовета «О подготовке к пропуску паводковых и талых вод в 2018 году»	до 15.03.2022	Главный специалист Администрации Коробейникова А.И.
2.	Уточнить и откорректировать планы действий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС, связанных с паводком.	до 20.03.2022	Бусс А.К.
3.	Обследовать: - гидротехнические и водопропускные сооружения; - объекты на транспортных коммуникациях (произвести сколку льда у опор мостов, плотин, водосливов, очистить водопропускные трубы под дорогами);	до 20.03.2022 до 25.03.2022	Бусс А.К.
4.	Провести необходимые работы по герметизации скважин, колодцев и отвода от них паводковых вод.	до 01.04.2022	Бусс А.К.
5.	Провести ревизию запорной аппаратуры, водопроводных колодцев и водозаборных колонок.	до 01.04.2022	Бусс А.К.
6.	Вести разъяснительную работу с населением о потенциальной опасности весеннего половодья и основных мерах безопасности в этот период	до 25.05.2022	Коробейникова А.И. депутаты КССНД

Приложение № 2

Утвержден Постановлением
Администрации Кадниковского
сельсовета

от _____ № ____

ГРАФИК дежурства

на период пропуска паводковых и талых вод в 2022 году

№ п/п	Ф.И.О.	Номер телефона	Дата дежурства
1	Бусс А.К.	27-9-43 8-923-747-35-54	с 01.04.2022 по 25.05.2022
2	Костарева О.С.	27-9-66 8-9237220459	с 01.04.2022 по 25.05.2022
3	Шашков А.А.	8-9095015493	с 01.04.2022 по 25.05.2022

С графиком ознакомлены: _____ А.К. Бусс

_____ А.И. Коробейникова

_____ А.А. Шашков

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.03.2022 № 6

с. Кадниково

О проведении месячника по благоустройству, санитарной очистки и озеленения на территории села в весенний период

В целях проведения организационно-массовой работы по улучшению санитарного состояния, внешнего благоустройства и озеленения села в весенний период 2022 года

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Объявить в селе с 23 апреля 2022 года по 23 мая 2022 года месячник по санитарной очистке, внешнего благоустройства и озеленения. В ходе месячника провести субботники по благоустройству села.

2. В ходе месячника провести организованные субботники:

-22.04.2022 года в 10:00 на территории села;

-29.04.2022 года в 10:00 на территории гражданского кладбища.

3. Руководителям предприятий и организаций, индивидуальным предпринимателям, расположенных на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет:

- активизировать работу среди трудовых коллективов по наведению санитарного порядка, благоустройству и озеленению своей и прилегающей территории;

- разработать мероприятия по проведению месячника и принять необходимые меры по их выполнению;

- считать каждую пятницу текущего месяца – санитарным днем.

4. Индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, занимающихся торговлей, необходимо:

- провести уборку своих и прилегающих территорий;

- установить локальное освещение торговых точек;

- снять информационные, рекламные материалы, наклейки неприглядного вида;

- вывески с режимом работы привести в соответствие.

5. Депутатам сельского Совета провести разъяснительную работу среди населения по наведению санитарного порядка на своих усадьбах и прилегающих территориях.

6. Рекомендовать генеральному директору ООО «Кадниковское» Ю.А. Калинину, главе КФХ Бутырину С.В. предоставить технику с куном и тракторную телегу для вывоза мусора.

7. Обнародовать данное постановление на информационном стенде Администрации Кадниковского сельсовета.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета

А.К. Бусс

ООО «Кадниковское»	_____	Ю.А. Калинин
Глава КФХ	_____	С.В. Бутырин
Глава КФХ	_____	П.А.Першин
Глава КФХ	_____	М.В. Шевчук
МКОУ «Кадниковская СОШ»	_____	Е.В. Чекрезов
«Кадниковская СОШ»		
детский сад «Солнышко	_____	В.Н. Гаркава
Почтовое отделение	_____	А.Е. Леонова
Фельшерско-акушерский пункт	_____	Г.Н.Костарева
Магазин «Мамонтовское РАЙПО»	_____	Л.М. Слащева
Магазин «Калинка»	_____	И.В. Кольцова
Магазин «Ксюша»	_____	Н.Н. Голодько
Магазин «Фрейя»	_____	А.В. Маклакова
Депутат КССНД	_____	В.Н. Миронова
Депутат КССНД	_____	С.В. Миронова
Депутат КССНД	_____	Н.Н. Савина
Депутат КССНД	_____	Г.Г. Шестаков

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.04.2022 № 7

с. Кадниково

Об усилении мер пожарной
безопасности в весенне-летний
период 2022 года

Об усилении мер пожарной безопасности в весенне - летний период 2022 года на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет
В связи с наступлением пожароопасного сезона в целях предотвращения возможных пожаров и загораний в населенных пунктах и предотвращения сельскохозяйственных палов

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить план мероприятий по предотвращению возможных пожаров и возгораний на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет в весенне-летний период 2022 года.
2. Всем хозяйствующим субъектам, расположенным на территории муниципального образования Кадниковский сельсовет, запретить сжигание сорняков, остатков растительности и мусора на землях сельхозназначения.
3. Запретить населению села сжигание мусора на территории приусадебных участков.
4. Запретить работникам торговых точек села сжигание упаковок и тары.
5. Руководителям организаций, предприятий и учреждений села, индивидуальным предпринимателям:
 - очистить территории своих предприятий от сгораемого мусора, запретить пользоваться открытым огнем;
 - проверить, при необходимости дополнить, первичные средства пожаротушения; - организовать охрану объектов;
 - отключить от источников энергопитания те помещения, где в летний период не требуется электроэнергия.
6. Рекомендовать всем жителям села иметь в резерве запас воды на своем подворье.

7. Провести беседы в детском саду, школе о мерах пожарной безопасности, правилах поведения на улице и в лесу, обращении с открытым огнем и спичками.
8. Депутатам сельского Совета народных депутатов в обязательном порядке посетить свои округа, объяснить степень ответственности каждого жителя, держать на контроле усадьбы, хозяева которых входят в «группу риска».
9. Данное постановление обнародовать на информационном стенде в Администрации сельсовета, на досках объявлений села.
Руководителям организаций и предприятий вручить под роспись.
10. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета

А.К. Бусс

Утвержден
постановлением Администрации
Кадниковского сельсовета
от №

П Л А Н

мероприятий по предотвращению возможных пожаров
и возгораний на территории муниципального образования
Кадниковский сельсовет в весенне-летний период 2022
года

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Разработать памятки для населения и распространить по селу	до 30.04.2020	Администрация
2.	Опахать сельскую свалку и село от бора	до 10.05.2020	Администрация
3.	Провести беседы с детьми о мерах противопожарной безопасности	с 28.04.2020 по 10.05.2020	Школа, детский сад
4.	Посещение депутатами сельского Совета народных депутатов своих округов	апрель-май	депутаты
5.	Уничтожение прошлогодней травы на усадьбах и в огородах	апрель	Администрация, жители села
6.	Провести собрание с депутатами сельского Совета народных депутатов по распределению обязанностей на данный период времени	27-28 апреля	Глава сельсовета

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2022 № 8

с. Кадниково

О внесении изменений в постановление Администрации Кадниковского сельсовета от 05.03.2021 № 4 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства» в Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в соответствии с Уставом муниципального образования Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, протеста прокуратуры от 25.05.2022 года №02-43/22.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Кадниковского сельсовета от 05.03.2021 года №4 в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства» в Администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края» следующие изменения:

в п.п.4 п. 3.2.3.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона

от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных», приказа Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ и Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.02.2021 №18, которым утверждены Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (далее – Требование).

Исходя из положений Требования согласие должно содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;

2) контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных);

3) сведения об операторе-организации - наименование, адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных);

сведения об операторе - физическом лице - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства или место пребывания;

сведения об операторе-гражданине, являющемся индивидуальным предпринимателем, - фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных);

4) сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных;

5) цель (цели) обработки персональных данных;

6) категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных);

специальные категории персональных данных (расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости);

7) категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных);

8) условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с

использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных);

9) срок действия согласия.

В случае подачи заявления и документов через МФЦ заявитель дополнительно дает согласие МФЦ на обработку его персональных данных.

2. Обнародовать данное постановление на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе - Кадниковский сельсовет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за соблюдением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Кадниковского сельсовета

А.К. Бусс

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2022 № 9

с. Кадниково

Об утверждении выписки
Из похозяйственной книги

Рассмотрев заявление Кузнецовой Галины Васильевны о предоставлении выписки из похозяйственной книги для оформления наследства на недвижимое имущество

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Выписку из похозяйственной книги о фактическом владении Кузнецовым Юрием Михайловичем жилым домом расположенным по адресу: улица Первомайская, дом 18 в селе Кадниково Мамонтовского района Алтайского края утвердить (прилагается).

Глава Кадниковского сельсовета

А.К. Бусс

Коробейникова Алена Ивановна
83858327966

Утверждена
Постановлением администрации
Кадниковского сельсовета
от 06.06.2022 № 9

ВЫПИСКА

от 06.06.2022г.

из похозяйственной книги Кадниковского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
за 1991-1996 годы № 5

Дана Администрацией Кадниковского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края в том, что в похозяйственной книге № 5 за 1991-1996 годы за Кузнецовым Юрием Михайловичем 08.04.1960 г.р. в разделе III

« Жилой дом, являющийся личной собственностью хозяйства»,
зарегистрирован жилой дом площадью 52,8 кв. м. по адресу: ул.
Первомайская, дом №18 в с. Кадниково Мамонтовского района Алтайского
края.

Гражданин Кузнецов Юрий Михайлович фактически владел этим жилым домом с 1991 года, пользовался им, распоряжался им и нес бремя собственника по его содержанию до дня своей смерти 10.09.2022г.

Основание:
похозяйственная книга № 5 за 1991-1996 годы, стр. 57, ЛС № 301.

Выписка верна.
06.06.2022

Глава Кадниковского
сельсовета

А.К.Бусс

РФ
Администрация Кадниковского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края

ВЫПИСКА

из постановления от 15.06. 1992 года № 11

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Предоставить в собственность гр. Кузнецову Юрию Михайловичу земельный участок, находящийся по улице Первомайская, участок 18 в селе Кадниково, общей площадью 0,40 га, расположенный на землях населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства.

Глава администрации (документ подписан)

А.А. Гайдашов

Выписка верна
06.06.2022

Глава Кадниковского сельсовета

А.К. Бусс

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью на 2 (двух) листах
Главный специалист Администрации
сельсовета _____
« _____ » _____ 20 г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июня 2022 г. № 11

О запрете купания на водных объектах,
расположенных на территории
Кадниковского сельсовета в летний
период 2022 года

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 03.06.2006 № 74-ФЗ «Водный кодекс Российской Федерации», в связи с отсутствием на территории Кадниковского сельсовета оборудованных мест для массового отдыха населения на воде и средств спасения на воде, не соответствия водоёмов и рек санитарно-гигиеническим нормам, в целях обеспечения безопасности, предупреждения и сокращения количества несчастных случаев на реках и водоёмах Кадниковского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Запретить купание в открытых водоемах, расположенных на территории Кадниковского сельсовета в летний период 2022 года.
2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, расположенных на территории Кадниковского сельсовета, обеспечить проведение инструктажа среди работников и учащихся о запрете купания в реках и водоемах Кадниковского сельсовета.
3. Провести активную разъяснительную работу среди детей, подростков, молодежи о возможных последствиях купания в реках и водоемах, необорудованных для отдыха на воде и не соответствующих санитарным нормам.
4. Взять на особый контроль семьи, в которых дети находятся без присмотра и контроля со стороны взрослых, проводить с такими семьями индивидуальную профилактическую работу.
5. Организовать установку предупредительных аншлагов о запрете купания.
6. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
7. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Кадниковского сельсовета

А.К.Бусс

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.11.2022 № 17

с. Кадниково

Об утверждении среднесрочного
финансового плана на 2023-2025 год

В соответствии со ст. 174 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить среднесрочный финансовый план муниципального образования на 2023- 2025 год по состоянию на 01.01.2023, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

А.К. Бусс

Утверждено постановлением
Администрации Кадниковского
сельсовета от №

СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН
муниципального образования Кадниковский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края
на 2023 - 2025 годы

I. Основные параметры среднесрочного финансового плана

Наименование показателя	Очередной финансовый год, тыс. рублей	Первый год планового периода, тыс. рублей	Второй год планового периода, тыс. рублей
1	2	3	4
Всего доходов:	1492,0	1521,2	1541,4
в том числе:			
налоговые доходы	526,0	541,7	557,4
неналоговые доходы	98,0	101,0	104,0
Итого налоговых и неналоговых доходов	624,0	642,7	661,4
Безвозмездные поступления	868,0	878,5	880,0
в том числе:			
безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	868,0	878,5	880,0
Всего расходов:	1492,0	1521,2	1541,4
Дефицит (-), Профицит (+)			
Верхний предел муниципального внутреннего долга			

II. Распределение объемов бюджетных ассигнований по главным
распорядителям средств бюджета муниципального образования
Кадниковский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

Наименование главного	Ми	Ра	По	Целевая	Вид	Очередн	Первый	Второй
-----------------------	----	----	----	---------	-----	---------	--------	--------

распорядителя	нис терс тво, вед омс тво	зд ел	др аз де л	статья	расхо дов	ой финансо вый год, тыс. рублей	год планово го периода, тыс. рублей	год планов ого период а, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего расходов:	X	X	X	X	X	1492,0	1521,2	1541,4
в том числе:								
Общегосударственные вопросы	303	01				955,0	975,0	994,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01	02			365,0	370,0	381,0
Глава муниципального образования	303	01	02	0120010120		365,0	370,0	381,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	02	0120010120	100	365,0	370,0	381,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	0120010110		279,0	285,0	291,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	04	0120010110	100	189,0	195,0	201,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	04	0120010110	200	80,0	80,0	80,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01	04	0120010110	800	10,0	10,0	10,0
Общегосударственные вопросы	303	01	13			311,00	320,0	322,0
Учреждения по обеспечению хозяйственного	303	01	13	0250010820		310,0	319,0	321,0

обслуживания								
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	13	0250010820	100	310,0	319,0	321,0
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01	13	9990014710		1,0	1,0	1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	13	9990014710	200	1,0	1,0	1,0
Национальная оборона	303	02				92,0	92,0	92,0
Мобилизационная и вневоенкоматовская подготовка	303	02	03			92,0	92,0	92,0
Осуществление первичного воинского учета, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02	03	0140051180		92,0	92,0	92,0
Центральный аппарат	303	02	03	0140051180	100	92,0	92,0	92,0
Национальная экономика	303	04				151,0	151,0	151,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			151,0	151,0	151,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	9990017270		151,0	151,0	151,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	04	09	9990017270	200	151,0	151,0	151,0
Культура и кинематография	303	08				286,0	295,0	296,2
Культура и кинематография	303	08	01			1,0	1,0	1,0
Учреждения культуры	303	08	01	0220010530		1,0	1,0	1,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	08	01	0220010530	200	1,0	1,0	1,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	303	08	04			285,0	294,0	295,2
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные	303	08	04	0250010820		285,0	294,0	295,2

учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты								
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	08	04	0250010820	100	285,0	294,0	295,2
Социальное обеспечение	303	10				8,0	8,2	8,2
Пенсионное обеспечение	303	10	01			8,0	8,2	8,2
Доплаты к пенсиям	303	10	01	9040016270		8,0	8,2	8,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10	01	9040016270	300	8,0	8,2	8,2
ИТОГО						1492,0	1521,2	1541,4

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.11.2022 № 18

с. Кадниково

Об утверждении Основных направлений
бюджетной и налоговой политики
администрации Кадниковского сельсовета
**Мамонтовского района на 2023 год и
плановый период 2024-2025 годы**

В соответствии со статьями 172, 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения непрерывности бюджетного процесса в Кадниковском сельсовете

постановляю:

1. Утвердить Основные направления бюджетной и налоговой политики администрации Кадниковского сельсовета Мамонтовского района на **2023 год и плановый период 2024-2025 годы.**
2. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кадниковского сельсовета

А.К.Бусс

Основные направления
налоговой политики Кадниковского сельсовета Мамонтовского района
на 2023 год

Основные направления налоговой политики будут сосредоточены на обеспечении эффективности и стабильности налоговой системы, созданию основы бюджетной устойчивости в Кадниковском сельсовете Мамонтовского района.

В 2023 году будет продолжена реализация основных целей и задач налоговой политики по следующим направлениям:

взаимодействие органа местного самоуправления с главными администраторами налоговых и неналоговых доходов бюджета по улучшению качества администрирования платежей;

сохранение тенденции не на повышение налоговой нагрузки, а на увеличение собираемости доходов в бюджет Кадниковского сельсовета Мамонтовского района и полноты выявления плательщиков;

мобилизация дополнительных налоговых поступлений в бюджет Кадниковского сельсовета Мамонтовского района за счет продолжения работы по совершенствованию налогового администрирования в целях привлечения к налогообложению большего числа налогоплательщиков;

сохранение и развитие налогового потенциала;

проведение работы по увеличению доходов от использования муниципального имущества, оптимизация состава и структуры муниципальной собственности с целью получения дополнительных доходов от его использования;

принятие мер по повышению эффективности системы имущественных налогов;

продолжится работа по выявлению собственников бесхозных земельных участков и оформлению на них права собственности.

Основные направления налоговой политики будут проводиться с учетом реализации изменений, принятых федеральными и краевыми законами и рассматриваемых в законопроектах.

В соответствии с изменением в Бюджетный кодекс Российской Федерации перечни главных администраторов доходов (главных администраторов источников финансирования дефицита) местного бюджета утверждаются местной администрацией в соответствии с общими требованиями установленными Правительством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.11.2022 № 19

Об изменении существенных условий контрактов, заключенных для обеспечения муниципальных нужд, в связи с мобилизацией в Российской Федерации

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 15.10.2022 №1838 «Об изменении существенных условий контрактов, заключенных для обеспечения федеральных нужд, в связи с мобилизацией в Российской Федерации, об изменении некоторых актов Правительства Российской Федерации по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и о признании утратившими силу отдельных положений постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2018 г. №1663» администрация Кадниковского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что в соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по соглашению сторон допускается изменение существенных условий контракта, заключенного для обеспечения муниципальных нужд, если при исполнении такого контракта возникли не зависящие от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения в связи с мобилизацией в Российской Федерации.
2. Обнародовать данное постановление на информационном стенде в Администрации сельсовета и официальном интернет - сайте Администрации Мамонтовского района в разделе Кадниковский сельсовет.
3. Контроль за соблюдением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

А.К Бусс