

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

21 апреля 2020 № 11  
с. Корчино

Об утверждении Положения о порядке взаимодействия Администрации Корчинского сельсовета, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями

В соответствии с пунктом 4 статьи 17.3 Федерального закона от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2018 №1425 «Об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями и перечня видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями», в целях повышения эффективности работы Администрации Корчинского сельсовета, подведомственных муниципальных учреждений в сфере развития добровольчества (волонтерства) на территории Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия Администрации Корчинского сельсовета, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями.
2. Опубликовать настоящее постановление на стенде Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

Утверждено  
постановлением Администрации  
Корчинского сельсовета  
от «21» апреля 2020 №11

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия Администрации Корчинского сельсовета, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия Администрации Корчинского сельсовета, муниципальных учреждений (далее соответственно - администрация, учреждения) с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями (далее соответственно - организаторы добровольческой деятельности, добровольческие организации) при осуществлении благотворительной, добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее – добровольческая деятельность).

1.2. Цель взаимодействия – широкое распространение и развитие гражданского добровольчества (волонтерства) на территории Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района.

1.3. Задачи взаимодействия:

1.3.1. обеспечение эффективного взаимодействия администрации, учреждений, организаторов добровольческой деятельности, добровольческих организаций для достижения цели, указанной в пункте 1.2 настоящего Положения;

1.3.2. поддержка социальных проектов, общественно-гражданских инициатив в социальной сфере.

### 2. Порядок взаимодействия.

2.1. Инициаторами взаимодействия могут выступать как администрация, учреждения, так и организаторы добровольческой деятельности, добровольческие организации.

2.2. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в целях осуществления взаимодействия направляют в администрацию, учреждения почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой деятельности (далее - Положение), которое содержит следующую информацию:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), если организатором добровольческой деятельности является физическое лицо;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) и контакты руководителя организации или ее представителя (телефон, электронная почта, адрес), если организатором добровольческой деятельности является юридическое лицо;

в) государственный регистрационный номер, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц;

г) сведения об адресе официального сайта или официальной страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);

д) идентификационный номер, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при наличии);

е) перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг) осуществляемых добровольцами в целях, предусмотренных пунктом 1 статьей 2 Федерального закона от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (далее – Федеральный закон), с описанием условий их оказания, в том числе возможных сроков и объемов работ (оказание услуг), уровня подготовки, компетенции, уровня образования и профессиональных навыков добровольцев (волонтеров), наличия опыта соответствующей деятельности организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3.Администрация, учреждение по результатам рассмотрения предложения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его поступления, принимают одно из следующих решений:

о принятии предложения;

об отказе в принятии предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 рабочих дней в случае, если необходимо запросить дополнительную информацию у организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации (в том числе подтверждающую соответствие профиля их деятельности целям, указанным в пункте 1 статьи 2 Федерального закона).

2.4.Администрация, учреждение информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о принятом решении почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в соответствии со способом направления предложения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения.

2.5.Основанием для отказа в принятии предложения является несоответствие предлагаемых видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами), целям, указанным в пункте 1 статьи 2 Федерального закона.

2.6.В случае принятия предложения администрация, учреждение информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию об условиях осуществления добровольческой деятельности:

а) об ограничениях и о рисках, в том числе вредных или опасных производственных факторах, связанных с осуществлением добровольческой деятельности;

б) о правовых нормах, регламентирующих работу администрации, учреждения;

в) о необходимых режимных требованиях, правилах техники безопасности и других правилах, соблюдение которых требуется при осуществлении добровольческой деятельности;

г) о порядке и сроках рассмотрения (урегулирования) разногласий, возникающих в ходе взаимодействия сторон;

д) о сроке осуществления добровольческой деятельности и основаниях возникающих в ходе взаимодействия сторон;

е) об иных условиях осуществления добровольческой деятельности.

2.7.Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в случае отказа учреждения принять предложение вправе направить администрации, являющейся учредителем учреждения, аналогичное предложение, которое рассматривается в соответствии с пунктами 2.3-2.6 настоящего Положения.

2.8. Взаимодействие администрации, учреждений с организаторами добровольческой деятельности, добровольческой организацией осуществляется на основании соглашения о взаимодействии (далее – соглашение), за исключением случаев, определенных сторонами.

2.9. Соглашение заключается с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в случае принятия администрацией, учреждением решения об одобрении предложения и предусматривает:

а) перечень видов работ (услуг), осуществляемых организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона;

б) условия осуществления добровольческой деятельности;

в) сведения об уполномоченных представителях, ответственных за взаимодействие со стороны организаторов добровольческой деятельности и со стороны администрации, учреждения для оперативного решения вопросов, возникающих при взаимодействии;

г) порядок, в соответствии с которым администрация, учреждение информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о потребности в привлечении добровольцев;

д) возможность предоставления администрацией, учреждением мер поддержки, предусмотренных Федеральным законом, помещений и необходимого оборудования;

е) возможность учета деятельности добровольцев в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства);

ж) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации информировать добровольцев о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

з) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации информировать добровольцев о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;

и) иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.10. В целях заключения соглашения администрация, учреждение в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия решения об одобрении предложения, направляют организатору добровольческой деятельности, добровольческой организации подписанный со своей стороны проект соглашения.

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между администрацией, учреждением и организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в процессе согласования проекта соглашения разрешаются путем проведения переговоров между сторонами.

Срок заключения соглашения не может превышать 14 рабочих дней со дня получения организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией решения об одобрении предложения.

2.11. Должностное лицо администрации, учреждения, ответственное за взаимодействие с организаторами добровольческой деятельности, добровольческими организациями, ведет учет заключенных соглашений о взаимодействии.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 апреля 2020 № 12  
с.Корчино

О продлении срока предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 01 января по 31 декабря 2019 г. в муниципальном образовании Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

Во исполнении п.3 Указа Президента РФ от 17.04.2020 №272 «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 г.», руководствуясь Уставом муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Продлить до 1 августа 2020 включительно срок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 года в муниципальном образовании Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Обнародовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комиссию по местному самоуправлению.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

16 июля 2020 № 17  
с.Корчино

О внесении изменений в постановление администрации Корчинского сельсовета от 04.09.2017 № 27 "Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения"

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства РФ от 21.06.2018 № 712 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации"

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Абзац 1 пункта 20 Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения изложить в следующей редакции:

- муниципальные органы вправе предварительно обсудить проекты правовых актов, указанных в абзаце втором подпункта "а" и абзаце втором подпункта "б" пункта 1 настоящих Требований, на заседаниях общественных советов при муниципальных органах (далее - "общественный совет").

2. Обнародовать данное постановление на информационном стенде в Администрации Корчинского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

М.И. Лещенко  
8(38583)29337

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 июля 2020 № 18

с. Корчино

Об утверждении Порядка составления  
и ведения сводной бюджетной росписи бюджета  
муниципального образования Корчинский  
сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. В 2020 году утверждение показателей сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Мамонтовский район на 2021 год и их доведение до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Обнародовать данное постановление на информационном стенде Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

УТВЕРЖДЁН  
постановлением Администрации  
Корчинского сельсовета  
от 17.07.2020 № 18

ПОРЯДОК

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – местный бюджет) по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета (далее – сводная бюджетная роспись), включая внесение изменений в них в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением сельского Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год.

I. Состав сводной бюджетной росписи, порядок ее составления  
и утверждения

1.1. Сводная бюджетная роспись составляется ведущим бухгалтером централизованной бухгалтерии комитета Администрации Мамонтовского района по финансам, налоговой и кредитной политике в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утверждается главой Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края не позднее, чем за 5 дней до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Сводная бюджетная роспись составляется на очередной финансовый год с поквартальным распределением ассигнований в разрезе:

ведомственной структуры расходов местного бюджета по каждому главному распорядителю средств местного бюджета, включенному в ведомственную структуру расходов местного бюджета, в разрезе классификации расходов бюджетов (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов (группа, подгруппа, элемент);

Показатели утвержденной сводной бюджетной росписи должны соответствовать решением сельского Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год.

1.2. Показатели поквартального распределения средств местного бюджета доводятся до главных распорядителей средств местного бюджета уведомлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней после подписания решения сельского Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год.

1.3. На основании доведенных показателей поквартального распределения расходов местного бюджета (приложение 1) главные распорядители средств местного бюджета в течение 7 рабочих дней после подписания решения сельского Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год формируют проекты бюджетных росписей в разрезе кодов классификации расходов бюджетов (раздел,

подраздел, целевая статья, вид расходов (группа, подгруппа, элемент) согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.4. На основании проектов бюджетных росписей, полученных от главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (приложения 2 и 3) в течение 4 рабочих дней формирует уведомления о бюджетных ассигнованиях на очередной финансовый год согласно приложениям 4 и 5 к настоящему Порядку.

1.5. На основании уведомлений о бюджетных ассигнованиях на очередной финансовый год (приложения 4 и 5) формируется сводная бюджетная роспись местного бюджета согласно приложению 6 и 7 к настоящему Порядку.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам (по источникам финансирования дефицита местного бюджета) (приложениям 4 и 5) доводятся до главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) после утверждения сводной бюджетной росписи, но не позднее, чем за 5 дней до начала очередного финансового года.

## II. Формирование и ведение бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)

2.1. На основании доведенных уведомлений о бюджетных ассигнованиях по расходам (по источникам финансирования дефицита местного бюджета) (приложения 4 и 5) главные распорядители средств местного бюджета (главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета) формируют бюджетные росписи в порядке, аналогичном формированию сводной бюджетной росписи местного бюджета по формам согласно приложениям 8 и 9 к настоящему Порядку.

Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее в соответствии со статьей 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется главным распорядителем средств местного бюджета (главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета).

2.2. Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3. Показатели бюджетной росписи, изменения показателей бюджетной росписи по межбюджетным трансфертам (дотаций, субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов), предоставляемым другим бюджетам, доводятся главными распорядителями средств местного бюджета до получателей межбюджетных трансфертов уведомлением по расчетам между бюджетами по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

## III. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета

3.1. При внесении изменений в решение сельского Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год в течение 3 рабочих дней после вступления указанного Решения в силу на основании справок об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета от главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)

согласно приложениям 10 и 11 к настоящему Порядку оформляет уведомления об изменении бюджетных ассигнований согласно приложениям 12 и 13 к настоящему Порядку.

3.2. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись в ходе исполнения местного бюджета по иным основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением сельского Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год, осуществляется на основании справок об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) (приложение 10 и 11).

3.3. Для внесения изменений в сводную бюджетную роспись главные распорядители средств местного бюджета (главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета) в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания текущего месяца представляют справку об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета (приложение 10 и 11) (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов (группа, подгруппа, элемент) в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году, и с принятием обязательств о недопущении образования кредиторской задолженности.

Глава сельсовета в течение месяца, в котором получены справки-уведомления об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета (приложения 10 и 11) принимает решение об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета. В случае принятия положительного решения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания текущего месяца оформляет уведомление об изменении бюджетных ассигнований (приложения 12 и 13) и доводит данное уведомление до главных распорядителей средств местного бюджета. В уведомлении об изменении бюджетных ассигнований (приложения 12 и 13) по строке «Дополнительные указания» обязательно указывается Справка-уведомление главного распорядителя средств местного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета); в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств (главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета) дополнительно указывается нормативный правовой акт на основании которого изменяются ассигнования.

По бюджетным инвестициям в объекты капитального строительства муниципальной собственности, по средствам резервного фонда, а также по средствам местного бюджета, порядок распределения которых в соответствии с решением сельского Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год определяется Администрацией Корчинского сельсовета Мамонтовского района, изменения сводной бюджетной росписи осуществляются на основании принятых в установленном порядке решений Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района о выделении средств местного бюджета.

3.4. В случае изменения состава и полномочий (функций) главных распорядителей средств местного бюджета, подведомственных им учреждений (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) предложения по внесению изменений в сводную бюджетную роспись представляются главными распорядителями средств местного бюджета (главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета) по всем кодам классификации расходов бюджетов (источников финансирования дефицита бюджета), согласованные в установленном порядке

принимающей и передающей сторонами в пределах годовых бюджетных ассигнований, утвержденных решением сельского Совета народных депутатов о бюджете на очередной финансовый год.

3.5. Общая сумма выделенных главному распорядителю средств местного бюджета кварталных (годовых) бюджетных ассигнований не может превышать сумму расходов, предусмотренную уточненной сводной бюджетной росписью, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 3 пункта 3.3 настоящего Порядка.

3.6. По итогам текущего финансового года формируется уточненная сводная бюджетная роспись местного бюджета, которая утверждается главой Администрации.

#### IV. Внесение изменений в бюджетную роспись главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета)

4.1. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам (источникам финансирования дефицита местного бюджета) главного распорядителя средств местного бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам распорядителя бюджетных средств без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств не допускается.

Уведомление об изменении бюджетных ассигнований (приложения 12 и 13) служит основанием для внесения главным распорядителем средств местного бюджета (главным администратором источников финансирования местного бюджета) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи.

Главный распорядитель средств местного бюджета (главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) бюджета обязан в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении бюджетных ассигнований (приложения 12 и 13) внести изменения в показатели бюджетной росписи и уведомить подведомственных ему получателей средств местного бюджета об изменении бюджетных ассигнований.

4.2. Проекты бюджетных росписей (приложения 2 и 3) и справки об изменении сводной бюджетной росписи местного бюджета (приложения 10 и 11) оформляются главными распорядителями средств местного бюджета (главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета) на бумажном носителе.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

30 июля 2020 № 19  
с.Корчино

Об утверждении Положения о резервном фонде Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.81 Бюджетного кодекса РФ, Уставом муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Положение о резервном фонде Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (Прилагается).
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и обнародования на информационном стенде Администрации сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

**Положение  
о резервном фонде Администрации Корчинского сельсовета  
Мамонтовского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 2 статьи 11 и статьей 25 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения, территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и устанавливает порядок формирования и использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее – Администрация).

**2. Задачи и цели**

2.1. Резервный фонд Администрации (далее - резервный фонд) создается с целью финансирования непредвиденных расходов и мероприятий поселенческого значения, незапланированных бюджетом на соответствующий финансовый год и плановый период, но входящих в обязанности и компетенцию Администрации, в том числе на:

- предупреждение ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – муниципального образования) и ликвидацию их последствий;
- предупреждение массовых заболеваний и эпидемий, эпизоотии на территории муниципального образования, включая проведение карантинных мероприятий в случае эпидемий или эпизоотии, и ликвидацию их последствий;
- организацию и осуществление на территории муниципального образования неотложных мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма, минимизации их последствий, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации;
- оказание мер социальной поддержки пострадавшим и (или) семьям лиц, погибших в результате опасных природных явлений, стихийных бедствий, катастроф, аварий, пожаров, террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования, повлекших тяжкие последствия.

**3. Порядок формирования средств резервного фонда**

3.1. Резервный фонд формируется за счет собственных (налоговых и неналоговых) доходов бюджета муниципального образования.

3.2. Размер резервного фонда устанавливается решением Совета депутатов на соответствующий финансовый год и не может превышать 3 процента общего объема расходов.

3.3. Резервный фонд указывается в расходной части бюджета как предельная сумма, которая может быть израсходована по мере необходимости. Размер резервного фонда может изменяться в течение года при внесении соответствующих изменений в бюджет муниципального образования.

3.4. Введение механизма сокращения бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального образования распространяется и на размер резервного фонда.

#### 4. Порядок расходования средств резервного фонда

4.1. Средства резервного фонда предоставляются на безвозвратной и безвозмездной основе в пределах размера резервного фонда, утвержденного решением Совета депутатов на соответствующий финансовый год.

4.2. Основанием для предоставления средств резервного фонда является распоряжение Администрации, в котором указываются: получатель средств, размер предоставляемых средств, цели осуществления расходов и источник предоставления средств – резервный фонд.

4.3. Основанием для подготовки проекта распоряжения о выделении денежных средств из резервного фонда является соответствующее поручение Главы сельсовета на основании письменного мотивированного обращения физического лица или руководителя юридического лица.

К обращению, указанному в пункте 4.3 настоящего Положения, прилагаются документы, послужившие основанием для обращения (при их наличии).

При необходимости, к указанному обращению прилагаются также иные документы, подтверждающие необходимость и неотложность осуществления расходов на соответствующие цели, включая сметно-финансовые расчеты, счета поставщиков на приобретение товарно-материальных ценностей, и т.п.

Должностное лицо, подписавшее обращение, содержащее просьбу о предоставлении средств резервного фонда, несет персональную ответственность за законность и обоснованность представленных документов.

4.4. Не допускается расходование средств резервного фонда на оказание помощи организациям, финансируемым из федерального и областного бюджетов, а также на проведение референдумов, освещение деятельности главы Администрации.

4.5. Финансирование расходов из резервного фонда осуществляется с учётом исполнения доходной части бюджета муниципального образования.

4.6. В соответствии с распоряжением Администрации перечисление денежных средств осуществляется в порядке, установленном для казначейского исполнения расходов бюджета муниципального образования.

#### 5. Управление средствами резервного фонда

5.1. Управление средствами резервного фонда осуществляется на основании настоящего Положения.

5.2. Постановление Администрации является:

– основанием для внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования;

– основанием для возникновения расходных обязательств муниципального образования, подлежащих исполнению после внесения соответствующих изменений в реестр расходных обязательств муниципального образования.

5.3. Средства резервного фонда, предоставленные в соответствии с постановлением Администрации, подлежат использованию в течение финансового года, для исполнения расходных обязательств, в котором они были предназначены.

## 6. Порядок учета и контроля использования средств резервного фонда и отчетность об их использовании

6.1. Выделенные из резервного фонда средства отражаются в бюджетной отчетности согласно соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

6.2. Администрация сельсовета ведёт учёт расходования средств резервного фонда, а также осуществляет текущий контроль за использованием средств фонда.

6.3. Предприятия, учреждения и организации, получившие помощь из резервного фонда, в месячный срок после её получения представляют в Администрацию сельсовета отчёт об использовании выделенных средств.

6.4. Средства, используемые не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет муниципального образования.

6.5. За нецелевое использование средств, выделенных на конкретные виды расходов из резервного фонда, получатель средств резервного фонда несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. В целях исполнения настоящего положения Администрации сельсовета предоставляется право получения полной и достоверной информации от получателей денежных средств из резервного фонда.

6.7. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации сельсовета прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении бюджета муниципального образования за соответствующий финансовый год.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

30 июля 2020 № 20  
с.Корчино

Об утверждении Методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, главным администратором которых является Администрация Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с пунктом 1 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016 года № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» (в редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 11 апреля 2017года № 436, от 05 июня 2019 года № 722), Администрация Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую Методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет муниципального образования Корчинский сельсовет, главным администратором которых является Администрация Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, (далее – Методика), согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и обнародования на информационном стенде Администрации сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

Приложение  
к постановлению Администрации  
Корчинского сельсовета  
Мамонтовского района Алтайского  
края от « 30» июля 2020 года № 20

**МЕТОДИКА**  
**прогнозирования поступления доходов**  
**в бюджет муниципального образования Корчинский сельсовет**  
**Мамонтовского района Алтайского края, главным администратором которых**  
**является Администрация Корчинского сельсовета Мамонтовского района**  
**Алтайского края**

1. Настоящая Методика определяет порядок прогнозирования поступлений доходов в бюджет муниципального образования Корчинский сельсовет, главным администратором которых является Администрация Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее – Методика), в соответствии с общими требованиями к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016 года № 574.

2. Методика разработана в целях реализации Администрацией полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет (далее – местный бюджет) в части прогнозирования поступлений по закрепленным за ней доходам местного бюджета, представления сведений, необходимых для составления проекта местного бюджета.

3. Перечень доходов местного бюджета, администрирование которых осуществляет Администрация, определяется в соответствии с действующими на дату составления прогноза указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации на очередной финансовый год.

4. Доходы местного бюджета, администрирование которых осуществляет Администрация, подразделяются на доходы, прогнозируемые и доходы не имеющих постоянного характера поступлений и (или) твердо установленных ставок, но фактически поступающие в доход местного бюджета. Формирование прогноза доходов осуществляется по каждому доходному источнику.

5. Методика прогнозирования предусматривает использование при расчете прогнозного объема поступлений доходов оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, а также влияния на объем поступлений доходов отдельных решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и представительных органов муниципальных образований.

6. Прогноз поступлений по коду доходов:

6.1. **КБК 111 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)»

применяется *метод прямого расчета* по следующей формуле:

$A = \sum (n_{1...i} \times z_{1...i}) \times K \times Y_c$ , где

A – прогнозируемая сумма поступлений от сдачи в аренду имущества;

$n_{1...i}$  – количество объектов, сдаваемых в аренду;

$Z_{1...i}$  – оценочная стоимость объектов по ценам текущего года в месяц,  
K – количество месяцев аренды по договорам,  
 $Y_c$  – коэффициент собираемости за предшествующие три года, который рассчитывается как средняя величина фактического объема поступлений к планируемому объему за три предшествующих года, по формуле:  $Y_c = \Phi_a / \Pi_a$ , где:

$\Phi_a$  – фактический объем поступлений за три предшествующих года;

$\Pi_a$  – планируемый объем поступлений за три предшествующих года».

**КБК 111 07015 10 0000 120** - «Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями»;

**6.2. КБК 113 01995 10 0000 130** «Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений»

Планирование поступлений доходов от оказания платных услуг (работ) осуществляется на основании:

- действующих порядков установления и исчисления доходов от оказания платных услуг (работ), установленных нормативно правовыми актами муниципального образования;

Расчет прогноза поступлений доходов от оказания платных услуг (работ) производится исходя из объемов ожидаемых платежей в текущем финансовом году за вычетом поступлений, носящих разовый характер, с учетом дополнительных или (выпадающих) доходов бюджета муниципального образования в очередном финансовом году, связанных с прогнозируемым изменением объема оказываемых услуг, изменением порядков установления и исчисления данных доходов, установленных нормативно правовыми актами муниципального образования и иными причинами.

**КБК 113 02065 10 0000 130** «Доходы, поступившие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений»

Прогнозирование осуществляется с применением метода прямого расчета и определяется по формуле:

$$D = (\sum_i K_i - K_{\text{расторг}} + K_{\text{нов}}) * I_k + Z, \text{ где}$$

D – прогнозируемый объем доходов;

$K_i$  – размер годовых начислений по i-тому договору на возмещение расходов в текущем финансовом году;

$K_{\text{расторг}}$  – размер годовых начислений по договорам на возмещение расходов, которые будут расторгнуты в течение текущего финансового года;

$K_{\text{нов}}$  – размер годовых начислений по планируемым к заключению договорам на возмещение расходов по оплате услуг;

$I_k$  – индекс-дефлятор цен в очередном финансовом году (%);

Z – размер прогнозируемого погашения задолженности

**КБК 113 02995 10 0000 130** «Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений» (в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет).

Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений не являются платежами, которые носят регулярный характер, поэтому прогнозирование поступлений на очередной финансовый год производится с учетом ожидаемой оценки их поступления за текущий финансовый год.

Методика прогнозирования предусматривает использование при расчете прогнозного объема поступлений доходов оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам.

**6.3 КБК 114 01050 10 0000 410** – «Доходы от продажи квартир, находящихся в

собственности сельских поселений»;

**КБК 114 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»;

**КБК 114 02053 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»;

Прогноз поступлений доходов от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений, производится в соответствии с прогнозной программой приватизации муниципального имущества сельских поселений, утвержденной решением сельского Совета народных депутатов о бюджете муниципального образования.

**КБК 114 06025 10 0000 430** – «Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)».

Применяется метод усреднения по следующей формуле:

$$Д \text{ кбк} = V \text{ доходов} / n$$

V доходов – суммарный объем поступлений по прогнозируемому коду доходов не менее чем за 3 года, предшествующих текущему финансовому году, рублей;

N – количество лет, за которые используются данные для расчета (не менее 3-х лет, предшествующих прогнозируемому).

Объем иных доходов (Д кбк) рассчитывается как средний объем доходов, исходя из фактических годовых объемов доходов, отраженных в отчете об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (форма по ОКУД 0503117) за 3 года, предшествующих текущему году, и ожидаемого объема доходов в текущем году, или за весь период поступления соответствующего вида доходов в случае, если он не превышает 3 года.

**6.4. КБК 1 16 07010 10 0000 140** «Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения»;

**КБК 1 16 10081 10 0000 140** «Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)»;

**КБК 1 16 10082 10 0000 140** «Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения»

Для расчета прогнозируемого объема денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации применяется *метод прямого расчета*.

Алгоритм расчета прогнозных показателей поступлений доходов в виде штрафов определяется на основании количества правонарушений по видам и размерам платежей за каждый вид правонарушений. Определение прогнозного количества правонарушений каждого вида основывается на данных не менее чем за три года, предшествующих прогнозируемому году, или за весь период закрепления в законодательстве соответствующего вида правонарушений в случае, если этот период не превышает трех лет. Размер платежей по каждому виду правонарушений соответствует положениям законодательства с учетом изменений, запланированных на прогнозируемый год.

Прогноз поступления производится по формуле:

$$\text{Штр} = \text{Кштр}1 * \text{Ст}1 + \dots + \text{Кштр} n * \text{Ст} n + \text{Зд},$$

где:

Штр – прогноз поступлений штрафов;

Кштр1...Кштр n – количество штрафов и иных денежных взысканий по видам правонарушений;

Ст1... Ст n – размер платежей по видам правонарушений, закрепленных положениями законодательства;

Зд – размер задолженности по штрафам и иным денежным взысканиям ожидаемым к поступлению в прогнозируемом году.

**6.5. КБК 117 01050 10 0000 180** «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений»;

**КБК 117 05050 10 0000 180** «Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений»;

**КБК 207 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»;

**КБК 207 05020 10 0000 150** «Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений»;

**КБК 207 05030 10 0000 150** «Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений»;

**КБК 208 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»;

**КБК 218 05030 10 0000 150** «Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет»;

**КБК 219 60010 10 0000 150** «Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений»

Виды доходов бюджетной классификации Российской Федерации, имеющие несистемный характер поступлений, по которым прогнозирование не производится.

Доходы, не имеющие постоянного характера поступлений и установленных ставок, а также доходы, по которым не представляется возможным определение базы, рассчитываются в соответствии с действующим законодательством с учетом ожидаемой оценки их начисления (поступления) за текущий финансовый год.

**6.6. КБК 202 00000 10 0000 150** «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Расчет прогнозного объема безвозмездных поступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с объемами, предусмотренными проектом закона Алтайского края о краевом бюджете и проектом решения Корчинского сельского совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края о бюджете муниципального образования Корчинский район на очередной финансовый год.

7. Прогнозирование доходов бюджета на плановый период осуществляется аналогично прогнозированию доходов на очередной финансовый год с применением индексов-дефляторов и других показателей на плановый период, при этом в качестве базовых показателей принимаются показатели года, предшествующего планируемому.