

Муниципальное образование сельское поселение  
Крестьянский сельсовет  
Мамонтовского района Алтайского края

**СБОРНИК**  
**муниципальных правовых актов**  
**№ 10**

Официальное издание  
Крестьянского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района и  
Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района

декабрь 2024  
с. Крестьянка

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

Периодическое печатное издание

**Разделы сборника**

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

**УЧРЕДИТЕЛЬ**

Крестьянский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района  
Алтайского края

**ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР**

Власова Е.В.

**АДРЕС РЕДАКЦИИ**

658564, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Крестьянка, ул. Новая, д. 6

Дата выпуска \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Разделы \_\_\_\_\_

Тираж 3 экз.

Распространяется бесплатно

АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЬЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2024 № 16  
с. Крестьянка

Об утверждении Положения об  
аттестации муниципальных  
служащих органов местного  
самоуправления

В соответствии с ч.2 ст.5 Закона Алтайского края от 07.12.2007  
№ 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления (прилагается).
2. Постановления Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 03.02.2016 № 3 " Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края " считать утратившим силу.
3. Обнародовать данное постановление в сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Крестьянский сельсовет.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации  
Крестьянского сельсовета



М.В. Строкова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено

постановлением Администрации

Крестьянка сельсовета

Мамонтовского района Алтайского  
края

от 02.12.2024 № 16

### ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления  
Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района  
Алтайского района

1. Аттестация муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления образованных в соответствии с Уставом муниципального образования, призвана способствовать совершенствованию деятельности этого органа по подбору и расстановке служащих, определению уровня их профессиональной подготовки, необходимости повышения квалификации и соответствия замещаемой должности.

2. Аттестации подлежат служащие, замещающие в органах местного самоуправления младшие, старшие, ведущие, главные и высшие муниципальные должности.

3. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее, чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного Трудового договора (Контракта).

При этом аттестация проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация муниципального служащего.

4. Для проведения аттестации муниципальных служащих главой Администрации сельсовета издается муниципальный правовой акт, содержащий положения:

- о формировании аттестационной комиссии;
- об утверждении графика проведения аттестации;
- о составе списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

5. Аттестационная комиссия формируется муниципальным правовым актом с определением состава аттестационной комиссии, сроков и порядка ее работы.

Персональный и количественный состав аттестационной комиссии утверждается главой Администрации сельсовета, принимающим решение о назначении на муниципальную должность или освобождении от должности.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Глава Администрации сельсовета может привлекать к работе комиссии независимых экспертов, оценка которыми качества служащего является одним из аргументов, характеризующих аттестуемого.

В зависимости от специфики должностных обязанностей служащих в органе местного самоуправления может быть создано несколько аттестационных комиссий с обязательным включением представителей кадровой, юридической служб органа местного самоуправления, а также представителя соответствующего профсоюзного органа.

6. График проведения аттестации утверждается главой сельсовета и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указывается:

- наименование органа местного самоуправления, в котором проводят аттестацию;
- дата и время проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за предоставление документов руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления.

7. В аттестационную комиссию не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации представляется отзыв о служебной деятельности муниципального служащего подлежащего аттестации, который готовится и подписывается его непосредственным руководителем и утверждается вышестоящим руководителем.

Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

фамилия, имя, отчество;

замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист на муниципального служащего по результатам предыдущей аттестации.

Кадровая служба органа местного самоуправления, его структурного подразделения, не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого муниципального служащего с представленным отзывом о его служебной деятельности.

При этом аттестуемый служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

#### 8. Порядок проведения аттестации.

1) Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок в соответствии с положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным муниципальным правовым актом.

2) Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения служащего и в случае необходимости его непосредственного руководителя о служебной деятельности служащего.

3) Аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемых сведений о его служебной деятельности за предшествующий период и его заявления о несогласии с представленным отзывом, вправе перенести аттестацию на очередное заседание комиссии.

4) Обсуждение профессиональных и личных качеств служащего применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

5) Оценка служебной деятельности служащего основывается на его соответствии квалификационным требованиям по замещаемой должности, определения его участия в решении поставленных перед подразделением задач, сложности выполняемой им работы, его результативности. При этом должны учитываться: уровень образования, объем специальных знаний, итоги в данной или аналогичной должности, профессиональная компетентность, знание необходимых нормативных актов, регламентирующих развитие и функционирование отрасли, знание передового отечественного и зарубежного опыта, умение оперативно принимать решения по достижению поставленных целей, качество законченной работы, способность адаптироваться к новой ситуации и

применять новые подходы к решению возникающих проблем, своевременность выполнения должностных обязанностей, ответственность за результаты работы, интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы), умения работать с документами, способность прогнозировать, планировать, организовывать, координировать и регулировать, а также контролировать работу подчиненных, производственная этика, стиль общения, способность к творчеству, предприимчивость, способность к самооценке.

6) Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

7) Решение об оценке профессиональных и личных качеств служащего, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов служащий признается соответствующим занимаемой должности.

8) Проходящий аттестацию служащий, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании не участвует.

9) Аттестационная комиссия по результатам аттестации муниципального служащего принимает одно из следующих решений: о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе; о включении муниципального служащего в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста; о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования; о понижении муниципального служащего в должности с его согласия и исключении из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

10) По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений: муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы; муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста; муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии получения дополнительного профессионального образования; муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

11) Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист служащего, оформленный согласно приложению 2, который подписывается председателем, заместителем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании и принявшими участие в голосовании. С аттестационным листом служащий знакомится под расписку.

12) Другие документы по результатам аттестации не оформляются. Аттестационный лист служащего и отзыв на него хранятся в личном деле служащего.

13) Результаты аттестации служащих представляются главе Администрации сельсовета не позднее чем через 7 дней после ее проведения.

14) С учетом оценок и рекомендаций аттестационной комиссии, в соответствии с действующим законодательством глава Администрации сельсовета может принять следующие решения:

- о повышении (понижении) служащего в должности;
- о присвоении служащему в установленном порядке очередного квалификационного разряда;
- об изменении служащему надбавки за особые условия службы (напряженность, сложность, специальный режим работы);
- о включении служащего в резерв на выдвижение на вышестоящую должность.

15) В случае признания муниципального служащего не соответствующим занимаемой должности глава Администрации сельсовета принимает решение:

- о переводе на другую должность;
- о понижении оклада;
- об увольнении.

Аттестационная комиссия проводит не реже одного раза в шесть месяцев квалификационный экзамен для присвоения квалификационного разряда, в том числе очередного в следующих случаях:

- по инициативе служащего без последующего перевода на другую должность;
- при переводе муниципального служащего на должность иной группы или иной специализации;
- при назначении впервые на должность в органе местного самоуправления.

Рекомендации аттестационной комиссии по результатам квалификационного экзамена служат основанием для принятия главой сельсовета решения о присвоении в установленном порядке служащему квалификационного разряда.

После проведения аттестации муниципальных служащих органа местного самоуправления издается распоряжение главы сельсовета, в котором анализируются результаты проведенной аттестации, утверждаются мероприятия по проведению очередной аттестации и улучшению работы с кадрами.

Вопросы, связанные с проведением аттестации, рассматриваются соответствующим органом местного самоуправления или в суде.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЬЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.12.2024 № 17  
с. Крестьянка

О проведении аттестации  
муниципальных служащих,  
замещающих муниципальные  
должности в Администрации  
Крестьянского сельсовета  
Мамонтовского района Алтайского  
края

В соответствии со ст. 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», с законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести аттестацию муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности в Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края в декабре 2024 года.
2. Утвердить прилагаемый Состав аттестационной комиссии (Приложение № 1).
3. Утвердить прилагаемый Список аттестуемых муниципальных служащих (Приложение № 2).
4. Утвердить прилагаемый График проведения аттестации (Приложение № 3).
5. Заместителю главы Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края:
  - провести подготовительную, разъяснительную и организационную работу по аттестации служащих, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления в соответствии с Положением об аттестации муниципальных служащих;
  - до 16.12.2024 предоставить в аттестационную комиссию отзывы о служебной деятельности муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
  - ознакомить муниципальных служащих под роспись о проведении аттестации.

## Приложение № 1

Утвержден  
постановлением Администрации  
Крестьянского сельсовета  
Мамонтовского района Алтайского края  
от 02.12.2024 № 17

### С О С Т А В

комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих,  
замещающих муниципальные должности  
Администрации Крестьянского сельсовета  
Мамонтовского района Алтайского края

Председатель комиссии Строкова М.В. – глава Администрации Крестьянского сельсовета;

Заместитель председателя Власова Е.В. – депутат по десятимандатному избирательному округу, глава сельсовета;

Секретарь Тумашова Л.В. – заместитель председателя Совета Общественности

Члены комиссии:

1. Полякова М.А. - депутат по десятимандатному избирательному округу (по согласованию)
2. Строкова А.Н. - член Совета Общественности (по согласованию)

Утвержден  
постановлением Администрации  
Крестьянского сельсовета  
Мамонтовского района  
Алтайского края  
от 02.12.2024 № 17

## СПИСОК

муниципальных служащих Администрации Крестьянского сельсовета  
Мамонтовского района Алтайского края,  
подлежащих аттестации в 2024 году

№ п/п	ФИО	Группа муниципальных служащих	Муниципальная должность	Специализация	Дата, роспись
1	2	3	4	5	6
1.	Познухова Татьяна Федоровна	Главная муниципальная должность	Заместитель главы Администрации Крестьянского сельсовета	Заместитель главы Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края	

Всего подлежат аттестации 1 муниципальный служащий Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

Приложение № 3

Утвержден  
постановлением Администрации  
Крестьянского сельсовета  
Мамонтовского района  
Алтайского края  
от 02.12.2024 № 17

Г Р А Ф И К  
проведения аттестации муниципальных служащих  
Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района  
Алтайского края

Место проведения аттестации - Администрация Крестьянского сельсовета  
Время проведения – с 14-00 часов

Дата проведения	Аттестуемые	Количество человек	Ответственный за документацию
25.12.2024	Познухова Татьяна Федоровна	1	Познухова Т.Ф.

АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЬЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2024 № 18  
с. Крестьянка

Об утверждении Положения о  
резервном фонде Администрации  
Крестьянского 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 Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о резервном фонде Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (Прилагается).
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и обнародования в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном сайте Мамонтовского района в сети «Интернет» в разделе Крестьянский сельсовет.
3. Постановление от 27.07.2021 № 9 «Об утверждении Положения о резервном фонде Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации  
Крестьянского сельсовета



М.В. Строкова

Приложение  
к постановлению Администрации  
Крестьянского сельсовета  
Мамонтовского района  
Алтайского края  
от 18.12.2024 № 18

**Положение  
о резервном фонде Администрации Крестьянского 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 Крестьянского 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 Крестьянский 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.

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 Администрации 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 годовому отчету об исполнении бюджета муниципального образования за соответствующий финансовый год.

АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЬЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2024 № 19  
с. Крестьянка

Об утверждении регламента реализации полномочий администраторов доходов муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, приказом Минфина России от 26.09.2024 № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь Уставом муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент реализации полномочий администраторов доходов муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 01.06.2023 № 25 "Об утверждении регламента реализации полномочий администраторов доходов муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним".
3. Обнародовать данное постановление в сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и

разместить на официальном сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Крестьянский сельсовет.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального обнародования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на постоянную комиссию по бюджетным правоотношениям и финансовому контролю.

Глава Администрации  
Крестьянского сельсовета



М.В. Строкова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации  
Крестьянского сельсовета  
Мамонтовского района Алтайского  
края  
от 23.12.2024 № 19

### Регламент

реализации полномочий администраторов доходов муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

### 1. Общие положения

1.1. Регламент реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - Регламент) устанавливает:

а) Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

-недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

-урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

-принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

-наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

б) Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

в) Перечень сотрудников администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

г) Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками администратора доходов бюджета, а также сотрудниками администратора доходов бюджета с сотрудниками, осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета.

1.2. Порядок взаимодействия структурных подразделений (сотрудников) администрации в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам;

1.3. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администрации.

1.2. Действие Регламента не распространяется на платежи предусмотренные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее соответственно - Регламент, дебиторская задолженность по доходам).

1.3. Термины и определения, используемые в Регламенте:

-должник (дебитор) - юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно муниципальному контракту (договору), соглашению и (или) по иному обязательству установленному законодательством Российской Федерации;

-дебиторская задолженность по доходам - неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также неисполненное в срок обязательство, задолженность по которому возникла в связи предварительной оплатой и (или) выплатой авансовых платежей за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-просроченная дебиторская задолженность - долг дебитора, не погашенный в сроки, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Правовые акты, регулирующие процедуру взыскания дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним:

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;  
Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»;

Приказ Минфина России от 26.09.2024 № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;

Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

1.5. Полномочия администратора доходов осуществляется администрацией по кодам классификации доходов бюджета в соответствии с приложением к Регламенту.

## 2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями:

2.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за администрацией как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

1) за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

2) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21<sup>3</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах»;

3) за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

5) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

2.1.2. проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

2.1.3. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

2.1.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

2.1.5. предлагает Главе муниципального образования рассмотреть вопрос о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

### 3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

- 1) направление требования должнику о погашении задолженности;

- 2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

- 3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризация дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 4) направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед

муниципальным образованием при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

3.2.Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий - договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- 1) производится расчет задолженности;
- 2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

3.3.Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте России заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.4.В требовании (претензии) указываются:

- 1) наименование должника;
- 2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- 3) период образования просрочки внесения платы;
- 4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- 5) сумма штрафных санкций (при их наличии);
- 6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- 7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 8) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи).

Требование (претензия) подписывается Главой муниципального образования.

При добровольном исполнении обязательств в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении должника прекращается.

3.5. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации.

#### 4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

2.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, а также непогашения должником просроченной дебиторской задолженности в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке.

2.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

2.3. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 10 календарных дней подготавливает следующие документы для подачи искового заявления в суд:

1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживание, регистрации) (для физических лиц);

4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

5) копия требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

2.4. Документы о ходе претензионно - исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации.

2.5. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований администрации, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

2.6. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего исковые требования администрации (частично или в полном объеме), администрация направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке, заявляет об отказе от иска.

## 5. Порядок взаимодействия в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам

5.1. В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме на имя Главы муниципального образования не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.

5.2. По результатам рассмотрения служебной записки, подготовленной в соответствии с пунктом 5.1 Регламента, Главой муниципального образования принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке и дается соответствующее поручение ответственным лицам.

5.3. Ответственные лица не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 5.2 Регламента, формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления, подготавливают исковое заявление, обеспечивают направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности

5.4. В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника в соответствии с частью 1 статьи 8 и частью 5 статьи 70 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» Главой муниципального образования дается поручение ответственному лицу о направлении исполнительного документа в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

5.5. При получении информации об отсутствии на счетах должника денежных средств, наложении ареста на денежные средства, находящиеся на счетах должника, приостановлении операций с денежными средствами должника Главой муниципального образования дается поручение ответственному лицу о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов.

5.6. Направление исполнительных документов осуществляется ответственным лицом не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 5.4, 5.5 Регламента.

## 6. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

6.1. В течение 14 календарных дней со дня поступления в администрацию исполнительного документа сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы

судебных приставов Российской Федерации (далее - ССП), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

6.2. На стадии принудительного исполнения ССП судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со ССП, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в ССП заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

- о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

- об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии)); для организаций - наименование и юридический адрес);

- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

- об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) организует и проводит рабочие встречи с ССП о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

4) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

6.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

## 7. Перечень структурных подразделений (сотрудников), ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

Ответственными структурными подразделениями ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

1. Администрация Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

Приложение  
к регламенту реализации  
полномочий администраторов  
доходов муниципального  
образования сельское поселение  
Крестьянский сельсовет  
Мамонтовского района Алтайского  
края по взысканию дебиторской  
задолженности по платежам в  
бюджет, пеням и штрафам по ним

Перечень  
кодов классификации доходов местного бюджета, закрепленных за  
администратором доходов муниципального образования

№	Код главного администратора доходов местного бюджета	Код вида (подвида) доходов местного бюджета	Наименование кода вида (подвида) доходов местного бюджета
	303	Администрация Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края	
1	303	108000000000000000	Государственная пошлина
2	303	111000000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности
3	303	113000000000000000	Дохода от оказания платных услуг и компенсации затрат государства
4	303	114000000000000000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов
5	303	116000000000000000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба
6	303	117000000000000000	Прочие

			<b>НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>
--	--	--	-------------------------------

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЬЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.12.2024 № 21  
с. Крестьянка

О внесении изменений в постановление Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 13.11.2024 № 15 «Об утверждении среднесрочного финансового плана муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»

В соответствии с пунктом 4 статьи 169 и пунктом 2 статьи 174 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Крестьянского сельсовета от 13.11.2024 № 15 «Об утверждении среднесрочного финансового плана муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»

**ПОСТАНОВЛЯЮ :**

1. Утвердить прилагаемый среднесрочный финансовый план муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год и плановый период 2025-2027 годов в измененной редакции.

2. Обнародовать на официальном интернет сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации  
Крестьянского сельсовета

М.В. Строкова

Утверждено  
постановлением  
Администрации Крестьянского  
сельсовета  
от 25.12.2024 № 21

**СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН**  
муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского  
района Алтайского края  
на 2025 - 2027 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:	2937,8	3000,4	3061,8
в том числе:			
налоговые доходы	2154,0	2197,1	2241,1
неналоговые доходы	148,0	148,0	148,0
Итого налоговых и неналоговых доходов	2302,0	2345,1	2389,1
Безвозмездные поступления	635,8	655,3	672,7
в том числе:			
безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	635,8	655,3	672,7
Всего расходов:	2937,8	3000,4	3061,8
Дефицит (-), Профицит (+)			
Верхний предел муниципального внутреннего долга			

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

Наименование главного распорядителя	Министерство, ведомство	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Очередной финансовый год, тыс. рублей	Первый год планового периода, тыс. рублей	Второй год планового периода, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего расходов:	X	X	X	X	X	2937,8	3000,4	3061,8
в том числе:								
	303	01	03	0120010150	200	5,0	5,0	5,0
	303	01	04	0120010110	100	303,6	314,0	320,0
	303	01	04	0120010110	200	302,0	305,0	308,1
	303	01	04	0120010110	800	90,0	90,0	90,0
	303	01	04	0120010130	100	583,6	597,2	614,0
	303	01	11	9910014100	800	10,0	10,0	10,0
	303	01	13	0250010820	100	482,5	491,4	502,2
	303	01	13	0250010820	200	75,0	75,7	76,8
	303	01	13	0250010820	800	7,0	7,0	7,0
	303	01	13	9990014710	200	50,0	51,0	51,5
	303	02	03	0140051180	100	207,4	226,6	234,7
	303	04	09	999009Д040	200	230,0	230,0	230,0
	303	05	03	9290018080	200	10,0	10,3	10,6
	303	05	03	9290018090	200	108,0	108,0	108,0
	303	08	01	0220010530	200	110,0	111,1	112,2
	303	08	04	0250010820	100	319,7	322,5	334,4

	303	10	01	9040016270	300	44,0	45,6	47,3
--	-----	----	----	------------	-----	------	------	------

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

**РЕШЕНИЕ**

28.12.2024 № 12

с. Крестьянка

О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год

**Статья 1 Основные характеристики бюджета сельского поселения на 2025 год**

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2025 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 2 937,8 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 635,8 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 2 937,8 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;

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

2. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2025 год согласно приложению 1 к настоящему Решению.

**Статья 2. Бюджетные ассигнования бюджета сельского поселения на 2025 год**

1. Утвердить:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2025 год согласно приложению 2 к настоящему Решению;

2) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2025 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2025 год согласно приложению 4 к настоящему Решению;

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2025 год в сумме 44,0 тыс. рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования Крестьянский сельсовет на 2025 год в сумме 10,0 тыс. рублей.

### **Статья 3. Особенности исполнения бюджета сельского поселения**

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

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

3. Обязательства, вытекающие из контрактов (договоров), исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, и принятые к исполнению получателями средств сельского бюджета поселения сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств,

оплате не подлежат, за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края не принимать решений, приводящих к увеличению численности муниципальных служащих.

**Статья 4. Приведение решений и иных нормативных правовых актов муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в соответствие с настоящим Решением**

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

**Статья 5. Вступление в силу настоящего Решения**

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

Глава сельсовета



Е.В. Власова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению

«О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год»

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на  
2025 год

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению

«О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2025 год

Наименование	Рз/Пр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	1 908,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	5,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	1 279,2
Резервные фонды	01 11	10,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	614,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	207,4
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	207,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00	230,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	230,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	118,0
Благоустройство	05 03	118,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00	429,7
Культура	08 01	110,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	319,7
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	44,0
Пенсионное обеспечение	10 01	44,0
Итого	00 00	2 937,8

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению

«О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год»

#### Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2025 год

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00			1 908,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	303	01 03			5,0
Депутаты представительного органа муниципального образования	303	01 03	0120010150		5,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 03	0120010150	200	5,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04			1 279,2
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 04	0120010110		695,6
Расходы на выплаты персоналу в	303	01 04	0120010110	100	303,6

целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	0120010110	200	302,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01 04	0120010110	800	90,0
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	303	01 04	0120010130		583,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	0120010130	100	583,6
Резервные фонды	303	01 11			10,0
Резервные фонды местных администраций	303	01 11	9910014100		10,0
Резервные средства	303	01 11	9910014100	870	10,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13			614,5
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	303	01 13	0250010820		564,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 13	0250010820	100	482,5

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	0250010820	200	75,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01 13	0250010820	800	7,0
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01 13	9990014710		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	9990014710	200	50,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	303	02 00			207,4
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02 03			207,4
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	303	02 03	0140051180		207,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02 03	0140051180	100	207,4
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	303	04 00			230,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04 09			230,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04 09	999009Д040		230,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	999009Д040	200	230,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	303	05 00			118,0
Благоустройство	303	05 03			118,0

Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	303	05 03	9290018080		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018080	200	10,0
Сборы и удаление твердых отходов	303	05 03	9290018090		108,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018090	200	108,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	303	08 00			429,7
Культура	303	08 01			110,0
Учреждения культуры	303	08 01	0220010530		110,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	08 01	0220010530	200	110,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	303	08 04			319,7
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	303	08 04	0250010820		319,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	08 04	0250010820	100	319,7
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	303	10 00			44,0
Пенсионное обеспечение	303	10 01			44,0
Доплаты к пенсиям	303	10 01	9040016270		44,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	9040016270	300	44,0
Итого		00 00			2 937,8

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению

«О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025 год»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2025 год

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			1 908,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			5,0
Депутаты представительного органа муниципального образования	01 03	0120010150		5,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	0120010150	200	5,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			1 279,2
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	0120010110		695,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	01 04	0120010110	100	303,6

внебюджетными фондами				
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	0120010110	200	302,0
Иные бюджетные ассигнования	01 04	0120010110	800	90,0
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	01 04	0120010130		583,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	0120010130	100	583,6
Резервные фонды	01 11			10,0
Резервные фонды местных администрации	01 11	9910014100		10,0
Резервные средства	01 11	9910014100	870	10,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			614,5
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	01 13	0250010820		564,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 13	0250010820	100	482,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	0250010820	200	75,0
Иные бюджетные ассигнования	01 13	0250010820	800	7,0
Прочие выплаты по обязательствам государства	01 13	9990014710		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	9990014710	200	50,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>02 00</b>			<b>207,4</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03			207,4
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления	02 03	0140051180		207,4

поселений				
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02 03	0140051180	100	207,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00			230,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09			230,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04 09	999009Д040		230,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	999009Д040	200	230,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00			118,0
Благоустройство	05 03			118,0
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	05 03	9290018080		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018080	200	10,0
Сборы и удаление твердых отходов	05 03	9290018090		108,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018090	200	108,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00			429,7
Культура	08 01			110,0
Учреждения культуры	08 01	0220010530		110,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 01	0220010530	200	110,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04			319,7
Методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания	08 04	0250010820		319,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций	08 04	0250010820	100	319,7

государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00			44,0
Пенсионное обеспечение	10 01			44,0
Доплаты к пенсиям	10 01	9040016270		44,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	9040016270	300	44,0
Итого	00 00			2 937,8

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

**Р Е Ш Е Н И Е**

25.12.2024 № 13  
с. Крестьянка

О внесении изменений в решение от 25.12.2023 № 17 «О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2024 год»

В соответствии с Уставом муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Крестьянский сельский Совет народных депутатов

**Р Е Ш И Л:**

1. Внести изменение в решение Крестьянского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 25.12.2023 № 17 «О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2024 год».

2. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 3584,1 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 1360,1 тыс. рублей»;

3. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 3531,6 тыс. рублей»;

4. Подпункт 4 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «профицит бюджета сельского поселения в сумме 52,5 тыс. рублей»

5. Внести изменение в приложение № 2, 3, 4:

Наименование	Код	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Администрация Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края	303					3531,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти Субъектов РФ, местных администраций	303	01	04			1315,7
Центральный аппарат	303	01	04	01 2 00 10110		657,1

Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами	303	01	04	01 2 00 10110	100	319,4
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	04	01 2 00 10110	200	261,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01	04	01 2 00 10110	850	76,4
<b>Глава местной администрации</b>	<b>303</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>01 2 00 10130</b>		<b>658,6</b>
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами	303	01	04	01 2 00 10130	100	658,6
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>303</b>	<b>01</b>	<b>13</b>			<b>688,4</b>
Расходы по обеспечению хозяйственного обслуживания	303	01	13	02 5 00 10820	100	550,8
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	13	02 5 00 10820	200	65,7
Иные бюджетные ассигнования	303	01	13	02 5 00 10820	800	8,5
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	13	99 9 00 14710	200	59,8
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01	13	99 9 00 14710	830	3,6
<b>Мобилизационная и вневоенкоматовская подготовка</b>	<b>303</b>	<b>02</b>	<b>03</b>			<b>174,7</b>
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02	03	01 4 00 51180	100	174,7
<b>Дорожное хозяйство</b>	<b>303</b>	<b>04</b>	<b>09</b>			<b>460,0</b>
Дорожное хозяйство	303	04	09	99 9 00 17270		460,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог	303	04	09	99 9 00 17270	200	460,0
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>303</b>	<b>05</b>	<b>03</b>			<b>251,9</b>
Мероприятия по благоустройству	303	05	03			251,9
Прочие мероприятия по благоустройству	303	05	03	92 9 00 18080	200	8,3
Сборы и удаление твердых отходов	303	05	03	92 9 00 18090	200	243,6
<b>Культура, кинематография</b>	<b>303</b>	<b>08</b>	<b>00</b>			<b>596,9</b>
<b>Культура</b>	<b>303</b>	<b>08</b>	<b>01</b>			<b>157,8</b>
<b>Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии</b>	<b>303</b>	<b>08</b>	<b>01</b>	02 2 00 10530		<b>157,8</b>
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	08	01	02 2 00 10530	200	157,8
<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>	<b>303</b>	<b>08</b>	<b>04</b>			<b>439,1</b>
Расходы по обеспечению хозяйственного обслуживания	303	08	04	02 5 00 10820	100	439,1
<b>Социальная политика</b>	<b>303</b>	<b>10</b>	<b>00</b>			<b>44,0</b>
Доплаты к пенсиям, дополнительное	303	10	01	90 4 00 16270		44,0

пенсионное обеспечение						
Социальные выплаты	303	10	01	90 4 00 16270	300	44,0
<b>Итого расходов</b>						<b>3531,6</b>

#### 5. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код источника	Сумма
Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО		-52500,00
Изменение остатков средств	00001000000000000000	-52500,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	00001050000000000000	-52500,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	00001050201100000510	- 3584100,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	00001050201100000610	3531600,00

6. Обнародовать данное решение на информационном стенде в Администрации Крестьянского сельсовета.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету.

Глава сельсовета



Е.В. Власова

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

**РЕШЕНИЕ**

25.12.2024 № 14  
с. Крестьянка

Об утверждении плана работы  
Крестьянского сельского Совета  
народных депутатов на 2025 год

Заслушав и обсудив план работы на 2025 год Крестьянского сельского Совета народных депутатов, Крестьянский сельский Совет народных депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый план работы Крестьянского сельского Совета народных депутатов на 2025 год.
2. Обнародовать данное решение на официальном интернет сайте Администрации Мамонтовского района и в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета



Е.В. Власова

УТВЕРЖДЕНО  
решением Крестьянского сельского  
Совета народных депутатов  
от 25.12.2024 № 14

## План работы Крестьянского сельского Совета народных депутатов на 2025 год

### 1 квартал

1. Отчет о работе главы Администрации Крестьянского сельсовета за 2024 год.
2. Отчет о работе главы сельсовета за 2024 год.
3. Профилактика правонарушений на территории Крестьянского сельсовета.
4. О работе общественных комиссий (Совет женщин, Совет Ветеранов) за 2024 год.
5. Об исполнении бюджета за 2024 год.

### 2 квартал

1. Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в летний период.
2. Об организации трудоустройства несовершеннолетних и безработных.
3. Благоустройство территории Крестьянского сельсовета.
4. Об организации мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.
5. Организация работы народной дружины.

### 3 квартал

1. О подготовке учреждений к работе в зимних условиях.
2. Организация работы с молодежью.
3. О работе Крестьянского сельского дома культуры

### 4 квартал

1. О работе депутатов по избирательным участкам.
2. Об утверждении бюджета муниципального образования Крестьянский сельсовет на 2026 год.
3. Планирование работы Крестьянского сельского Совета народных депутатов на 2026 год.

Содержание:			
Постановление	02.12.2024 № 16	Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления	3
Постановление	02.12.2024 № 17	О проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности в Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края	9
Постановление	18.12.2024 № 18	Об утверждении Положения о резервном фонде Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края	13
Постановление	23.12.2024 № 19	Об утверждении регламента реализации полномочий администраторов доходов муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним	17
Постановление	25.12.2024 № 21	О внесении изменений в постановление Администрации Крестьянского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 13.11.2024 № 15 «Об утверждении среднесрочного финансового плана муниципального образования сельское поселение Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»	30
Решение	25.12.2024 № 12	О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2025	33
Решение	25.12.2024 № 13	О внесении изменений в решение от 25.12.2023 № 17 «О бюджете муниципального образования Крестьянский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2024 год»	46
Решение	25.12.2024 № 14	Об утверждении плана работы Крестьянского сельского Совета народных депутатов на 2025 год	49