**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ИШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Сборник муниципальных правовых актов**

**Администрации Усть-Ишинского сельсовета**

**Красногорского района Алтайского края**

**№ 7**

**29 декабря 2023 года**

**(дата)**

**Ответственный за выпуск**: ***Кузнецова Татьяна Георгиевна*** – главный специалист Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края

**Учредители:** *Совет Депутатов Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края;*

*Администрация Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края.*

**Адрес издателя**: 659507, с. Усть-Иша Красногорского района Алтайского края, ул. Советская, 22.

**Сдано в печать**: ***29 декабря 2023 года.***

**Отпечатано** в Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

**Адрес типографии**: 659507, с. Усть-Иша Красногорского района Алтайского края, ул. Советская, 22

**Распространяется *бесплатно.***

**Тираж – *3 экземпляра*.**

**2023 год.**

**Содержание**

Решения Совета депутатов Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МНПА | Стр. |
| 1 | Решение Совета депутатов от 25.12.2024 № № 29- РС «О бюджете муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края на 2024 год» | 3 |
| 2 | Решение Совета депутатов от 25.12.2024 № 30-РС «О внесении изменений в решение Совета депутатов Усть-Ишинского сельсовета от 23.12.2022 №33-РС «О бюджете муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края на 2023 год» | 15 |
| 3 | Решение Совета депутатов от 25.12.2024 № 31-РС «О порядке передачи муниципального имущества (техники), необходимого для осуществления решения транспортных задач в интересах гуманитарных миссий и отдельных задач в сфере обороны и безопасности» | 16 |
| 4 | Решение Совета депутатов от 25.12.2024 № 32-РС «О порядке передачи муниципального имущества (техники), необходимого для осуществления решения транспортных задач в интересах гуманитарных миссий и отдельных задач в сфере обороны и безопасности» | 17 |

Постановления, распоряжения Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МНПА | Стр. |
| 1 | Постановление от 21.12.2023 "Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края на 2024 год. | 18 |
| 2 | Постановление от 27.12.2023 № 73 «О внесении изменений в Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями в муниципальном образовании Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края, утвержденный постановлением Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 02.07.2019 № 44 | 23 |
| 3 | Постановление от 27.12.2023 № 74 "О внесении изменений в постановление Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 25.03.2021 № 11 «О создании комиссии по оценке материального ущерба, нанесенного имуществу граждан в результате ЧС, вызванной паводком на территории муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края» | 24 |
| 4 | Постановление от 27.12.2023 г., №75 «О внесении изменений в постановление Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 25.03.2021 № 12 «О создании эвакуационной комиссии по чрезвычайным ситуациям муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края» | 25 |
| 5 | Постановление от 28.12.2023 № 78 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края» | 27 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-ИШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

25.12.2023 № 29 - РС

с. Усть-Иша

О бюджете муниципального образования

Усть-Ишинский сельсовет Красногорского

района Алтайского края на 2024 год

В соответствии с пунктом 2 статьи 23 Устава муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края, рассмотрев проект бюджета Усть-Ишинского сельсовета на 2024 год, Совет депутатов Усть-Ишинского сельсовета РЕШИЛ:

1.Принять решение «О бюджете муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края на 2024год».

2.Направить указанное решение главе Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края И.А. Легчило для подписания и обнародования в установленном порядке.

Председатель Совета депутатов

Усть-Ишинского сельсовета

Красногорского района Алтайского края В.И. Урюпин

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-ИШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

с. Усть-Иша

**О бюджете муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края на 2024 год**

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

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

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 12 680,4 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 10 912,4 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 12 680,4 тыс. рублей;

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

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

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

**Статья 2. Бюджетные ассигнования бюджета сельского поселения на 2024 год**

1. Утвердить:

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

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

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

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2024 год в сумме 40,9 тыс. рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Усть-Ишинского сельсовета на 2024 год в сумме 1,0 тыс. рублей.

**Статья 3. Межбюджетные трансферты**

1. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2024 году в бюджет Красногорского района из бюджета Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

1)  Осуществление полномочий по составлению проекта бюджета поселения, исполнению бюджета поселения, контролю за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета поселения. в сумме 1,0 тыс. рублей;

**Статья 4. Особенности исполнения бюджета сельского поселения**

1.  Администрация Усть-Ишинского сельского совета Красногорского 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 Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края не принимать решений, приводящих к увеличению численности муниципальных служащих.

**Статья 5. Приведение решений и иных нормативных правовых актов Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края в соответствие с настоящим Решением**

Решения и иные нормативные правовые акты Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края подлежат приведению в соответствие с настоящим Решением не позднее трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Решения.

**Статья 6. Вступление в силу настоящего Решения**

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края | И.А. Легчило |

с. Усть-Иша

25.12.2023 года

№ 29-РС

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 1 |
|  | к решению «О бюджете Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края на 2024 год» |
|  |

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2024 од

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 2 |
|  | к решению «О бюджете Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края на 2024 год» |
|  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Рз/Пр | Сумма, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 |
| Итого расходов |  | 12 680,4 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 00 | 5 694,7 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 02 | 586,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 04 | 1 424,0 |
| Резервные фонды | 01 11 | 1,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 13 | 3 683,7 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 00 | 310,1 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 03 | 310,1 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 00 | 1 155,5 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 09 | 1 155,5 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 00 | 4 930,0 |
| Коммунальное хозяйство | 05 02 | 4 650,0 |
| Благоустройство | 05 03 | 280,0 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 00 | 549,2 |
| Культура | 08 01 | 549,2 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 00 | 40,9 |
| Пенсионное обеспечение | 10 01 | 40,9 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 3 |  |
|  | к решению «О бюджете Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края на 2024 год» |  |
|  |  |

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2024 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | Рз/Пр | ЦСР | Вр | Сумма, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Администрация Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края | 303 |  |  |  | 12 680,4 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 303 | 01 00 |  |  | 5 694,7 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 303 | 01 02 |  |  | 586,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 02 | 0100000000 |  | 486,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 02 | 0120000000 |  | 586,0 |
| Глава муниципального образования | 303 | 01 02 | 0120010120 |  | 407,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 02 | 0120010120 | 100 | 407,0 |
| Расходы, производимые за счет частичной компенсации расходов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 01 02 | 01200S0430 |  | 179,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 02 | 01200S0430 | 100 | 179,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 303 | 01 04 |  |  | 1 424,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 303 | 01 04 | 0100000000 |  | 1 424,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 04 | 0120000000 |  | 1 424,0 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 04 | 0120010110 |  | 1 268,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 04 | 0120010110 | 100 | 834,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 04 | 0120010110 | 200 | 376,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 303 | 01 04 | 0120010110 | 850 | 58,0 |
| Расходы, производимые за счет частичной компенсации расходов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 01 04 | 01200S0430 |  | 156,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 04 | 01200S0430 | 100 | 156,0 |
| Резервные фонды | 303 | 01 11 |  |  | 1,0 |
| Иные расходы органов местного самоуправления | 303 | 01 11 | 9900000000 |  | 1,0 |
| Резервные фонды | 303 | 01 11 | 9910000000 |  | 1,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 303 | 01 11 | 9910014100 |  | 1,0 |
| Резервные средства | 303 | 01 11 | 9910014100 | 870 | 1,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 303 | 01 13 | 0000000000 |  | 3 683,7 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 303 | 01 13 | 9800000000 |  | 1,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера на функционирование Правительства российской Федерации высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 303 | 01 13 | 9850000000 |  | 1,0 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений в бюджет муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 303 | 01 13 | 9850060510 |  | 1,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 303 | 01 13 | 9850060510 | 540 | 1,0 |
| Иные расходы органов местного самоуправления | 303 | 01 13 | 9900000000 |  | 2 690,7 |
| Расходы на выполнение других обязательств поселения | 303 | 01 13 | 9990000000 |  | 2 690,7 |
| Прочие выплаты по обязательствам владения, использования и распоряжения имуществом | 303 | 01 13 | 9990014710 |  | 2 690,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 13 | 9990014710 | 100 | 2 516,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 13 | 9990014710 | 200 | 603,7 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 303 | 01 13 | 9990014710 | 850 | 10,0 |
| Прочие выплаты за счет частичной компенсации расходов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 01 13 | 99900S0430 |  | 553,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 13 | 99900S0430 | 100 | 553,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 303 | 02 00 |  |  | 310,1 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 303 | 02 03 |  |  | 310,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации | 303 | 02 03 | 0100000000 |  | 310,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 02 03 | 0140000000 |  | 310,1 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 303 | 02 03 | 0140051180 |  | 310,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 02 03 | 0140051180 | 100 | 304,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 02 03 | 0140051180 | 200 | 6,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 303 | 04 00 |  |  | 1 155,5 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 303 | 04 09 |  |  | 1 155,5 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 09 | 9100000000 |  | 1 155,5 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 303 | 04 09 | 9120000000 |  | 1 155,5 |
| Расходы в рамках переданных полномочий на содержание, ремонт, реконструкцию и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью | 303 | 04 09 | 9120067270 |  | 1 155,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 09 | 9120067270 | 200 | 1 155,5 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 303 | 05 00 |  |  | 4 930,0 |
| Коммунальное хозяйство | 303 | 05 02 |  |  | 4 650,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 02 | 9200000000 |  | 3 500,0 |
| Прочие мероприятия жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 02 | 9280000000 |  | 3 500,0 |
| Расходы в рамках переданных полномочий для реализации муниципальной прогаммы "Обеспечение населения Красногорского района Алтайского края жилищно-коммунальными услугами" | 303 | 05 02 | 92800S0992 |  | 3 500,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 303 | 05 02 | 92800S0992 | 400 | 3 500,0 |
| Иные расходы органов местного самоуправления | 303 | 05 02 | 9900000000 |  | 1 150,0 |
| Расходы на выполнение других обязательств поселения | 303 | 05 02 | 9990000000 |  | 1 150,0 |
| Расходы на создание условий для обеспечения жителей услугами организаций комунального хозяйства по переданным полномочиям | 303 | 05 02 | 9990060510 |  | 1 150,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 02 | 9990060510 | 200 | 1 150,0 |
| Благоустройство | 303 | 05 03 |  |  | 280,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 03 | 9200000000 |  | 280,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселений | 303 | 05 03 | 9290000000 |  | 280,0 |
| Расходы в рамках переданных полномочий для реализации муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования Красногорский район Алтайского края" | 303 | 05 03 | 9290060990 |  | 280,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 03 | 9290060990 | 200 | 280,0 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 303 | 08 00 |  |  | 549,2 |
| Культура | 303 | 08 01 |  |  | 549,2 |
| Расходы на выполнение полномочий сельских поселений | 303 | 08 01 | 0200000000 |  | 549,2 |
| Расходы на выполнение полномочий по созданию условий для обеспечения жителей услугами организаций культуры | 303 | 08 01 | 0220000000 |  | 549,2 |
| Расходы на создание условий для обеспечения жителей услугами организаций культуры | 303 | 08 01 | 0220010530 |  | 205,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 08 01 | 0220010530 | 200 | 204,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 303 | 08 01 | 0220010530 | 850 | 1,4 |
| Расходы на обеспечение расчетов за уголь, природный газ, тепловую энергию, потребляемые муниципальными учреждениями | 303 | 08 01 | 02200S1190 |  | 343,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 08 01 | 02200S1190 | 200 | 343,8 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 303 | 10 00 |  |  | 40,9 |
| Пенсионное обеспечение | 303 | 10 01 |  |  | 40,9 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 303 | 10 01 | 9000000000 |  | 40,9 |
| Иные вопросы в отраслях социальной политике | 303 | 10 01 | 9040000000 |  | 40,9 |
| Доплата к пенсиям | 303 | 10 01 | 9040016270 |  | 40,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 01 | 9040016270 | 300 | 40,9 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 4 |
|  | к решению «О бюджете Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края на 2024 год» |
|  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз/Пр | ЦСР | Вр | Сумма, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Администрация Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края |  |  |  | 12 680,4 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 00 |  |  | 5 694,7 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 02 |  |  | 586,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 02 | 0100000000 |  | 486,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 02 | 0120000000 |  | 586,0 |
| Глава муниципального образования | 01 02 | 0120010120 |  | 407,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 02 | 0120010120 | 100 | 407,0 |
| Расходы, производимые за счет частичной компенсации расходов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 01 02 | 01200S0430 |  | 179,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 02 | 01200S0430 | 100 | 179,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 04 |  |  | 1 424,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 04 | 0100000000 |  | 1 424,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 01 04 | 0120000000 |  | 1 424,0 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 01 04 | 0120010110 |  | 1 268,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 04 | 0120010110 | 100 | 834,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 04 | 0120010110 | 200 | 376,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 04 | 0120010110 | 850 | 58,0 |
| Расходы, производимые за счет частичной компенсации расходов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 01 04 | 01200S0430 |  | 156,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 04 | 01200S0430 | 100 | 156,0 |
| Резервные фонды | 01 11 |  |  | 1,0 |
| Иные расходы органов местного самоуправления | 01 11 | 9900000000 |  | 1,0 |
| Резервные фонды | 01 11 | 9910000000 |  | 1,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 01 11 | 9910014100 |  | 1,0 |
| Резервные средства | 01 11 | 9910014100 | 870 | 1,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 13 | 0000000000 |  | 3 683,7 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 01 13 | 9800000000 |  | 1,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера на функционирование Правительства российской Федерации высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 13 | 9850000000 |  | 1,0 |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений в бюджет муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 01 13 | 9850060510 |  | 1,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 13 | 9850060510 | 540 | 1,0 |
| Иные расходы органов местного самоуправления | 01 13 | 9900000000 |  | 2 690,7 |
| Расходы на выполнение других обязательств поселения | 01 13 | 9990000000 |  | 2 690,7 |
| Прочие выплаты по обязательствам владения, использования и распоряжения имуществом | 01 13 | 9990014710 |  | 2 690,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 13 | 9990014710 | 100 | 2 516,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 13 | 9990014710 | 200 | 603,7 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 13 | 9990014710 | 850 | 10,0 |
| Прочие выплаты за счет частичной компенсации расходов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 01 13 | 99900S0430 |  | 553,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 13 | 99900S0430 | 100 | 553,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 00 |  |  | 310,1 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 03 |  |  | 310,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации | 02 03 | 0100000000 |  | 310,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 02 03 | 0140000000 |  | 310,1 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 02 03 | 0140051180 |  | 310,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 03 | 0140051180 | 100 | 304,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 03 | 0140051180 | 200 | 6,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 00 |  |  | 1 155,5 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 09 |  |  | 1 155,5 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 04 09 | 9100000000 |  | 1 155,5 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 04 09 | 9120000000 |  | 1 155,5 |
| Расходы в рамках переданных полномочий на содержание, ремонт, реконструкцию и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью | 04 09 | 9120067270 |  | 1 155,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 09 | 9120067270 | 200 | 1 155,5 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 00 |  |  | 4 930,0 |
| Коммунальное хозяйство | 05 02 |  |  | 4 650,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 02 | 9200000000 |  | 3 500,0 |
| Прочие мероприятия жилищно-коммунального хозяйства | 05 02 | 9280000000 |  | 3 500,0 |
| Расходы в рамках переданных полномочий для реализации муниципальной программы "Обеспечение населения Красногорского района Алтайского края жилищно-коммунальными услугами" | 05 02 | 92800S0992 |  | 3 500,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 05 02 | 92800S0992 | 400 | 3 500,0 |
| Иные расходы органов местного самоуправления | 05 02 | 9900000000 |  | 1 150,0 |
| Расходы на выполнение других обязательств поселения | 05 02 | 9990000000 |  | 1 150,0 |
| Расходы на создание условий для обеспечения жителей услугами организаций комунального хозяйства по переданным полномочиям | 05 02 | 9990060510 |  | 1 150,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 02 | 9990060510 | 200 | 1 150,0 |
| Благоустройство | 05 03 |  |  | 280,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 03 | 9200000000 |  | 280,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселений | 05 03 | 9290000000 |  | 280,0 |
| Расходы в рамках переданных полномочий для реализации муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования Красногорский район Алтайского края" | 05 03 | 9290060990 |  | 280,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 03 | 9290060990 | 200 | 280,0 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 00 |  |  | 549,2 |
| Культура | 08 01 |  |  | 549,2 |
| Расходы на выполнение полномочий сельских поселений | 08 01 | 0200000000 |  | 549,2 |
| Расходы на выполнение полномочий по созданию условий для обеспечения жителей услугами организаций культуры | 08 01 | 0220000000 |  | 549,2 |
| Расходы на создание условий для обеспечения жителей услугами организаций культуры | 08 01 | 0220010530 |  | 205,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 01 | 0220010530 | 200 | 204,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 08 01 | 0220010530 | 850 | 1,4 |
| Расходы на обеспечение расчетов за уголь, природный газ, тепловую энергию, потребляемые муниципальными учреждениями | 08 01 | 02200S1190 |  | 343,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 01 | 02200S1190 | 200 | 343,8 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 00 |  |  | 40,9 |
| Пенсионное обеспечение | 10 01 |  |  | 40,9 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 10 01 | 9000000000 |  | 40,9 |
| Иные вопросы в отраслях социальной политике | 10 01 | 9040000000 |  | 40,9 |
| Доплата к пенсиям | 10 01 | 9040016270 |  | 40,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 01 | 9040016270 | 300 | 40,9 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-ИШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

25.12.2023г. № 30-РС

с. Усть-Иша

О внесении изменений в решение Совета депутатов Усть-Ишинского сельсовета от 23.12.2022 №33-РС «О бюджете муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края на 2023 год»

В соответствии с пунктом 2 статьи 23 Устава муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края, РЕШИЛ:

1. Принять решение «О внесении изменений в решение Совета депутатов Усть-Ишинского сельсовета от 23.12.2022№ 33-РС «О Бюджете муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края на 2023 год».

2. Направить указанное решение Главе Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края И.А. Легчило для подписания и обнародования в установленном порядке.

Председатель Совета депутатов

Усть-Ишинского сельсовета

Красногорского района Алтайского края В.И. Урюпин

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-ИШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

О внесении изменений в решение Совета депутатов Усть-Ишинского сельсовета от 23.12.2022 №33-РС «О бюджете муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края на 2023 год»

1. Внести в решение Совета депутатов Усть-Ишинского сельсовета от 23.12.2023 № 33-РС «О бюджете муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края на 2023 год» следующие изменения:
2. Статью 1 изложить в следующей редакции:

Утвердить бюджет сельсовета на 2023 год

По доходам в сумме 15419,85 тыс. рублей

По расходам в сумме 15367,06тыс. рублей

Приложение №1 изложить в следующей редакции (прилагается);

Приложение №2 изложить в следующей редакции (прилагается).

1. Статью 4 изложить в следующей редакции:

Профицит бюджета поселения в сумме – 52,79 тыс. рублей.

1. Настоящее решение обнародовать в установленном порядке.

25.12.2023

№ 30-РС

Глава Усть-Ишинского сельсовета

Красногорского района Алтайского края И. А. Легчило

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-ИШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

25.12.2023 г. № 31 – РС

с. Усть-Иша

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

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

1. В случае отсутствия потребности в использовании техники, виды которой предусмотрены [перечнем](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453658&dst=100012&field=134&date=21.08.2023), утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.07.2023 № 2059-р (далее – перечень), закрепленной за Администрацией Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края, а также находящимися в их ведении муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями (далее – правообладатели муниципального имущества) на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в целях ее передачи для осуществления решения транспортных задач в интересах гуманитарных миссий и отдельных задач в сфере обороны и безопасности соответствующим правообладателям муниципального имущества руководствоваться следующим порядком:

предложения о безвозмездной передаче в собственность по договору пожертвования техники, виды которой предусмотрены [перечнем (далее - предложение)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453658&dst=100012&field=134&date=21.08.2023), направляются Общероссийскому общественному движению «НАРОДНЫЙ ФРОНТ «ЗА РОССИЮ» (далее - общественное движение);

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

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

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

1. Реализация мероприятий, предусмотренных настоящим решением, осуществляется правообладателями муниципального имущества в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных им в бюджете муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края.
2. Правообладатели муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления при осуществлении в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочий по ведению бюджетного учета и (или) составлению и представлению бюджетной отчетности, ведению бухгалтерского учета определяют стоимость передаваемой техники исходя из оценочной стоимости, а в случае ее отсутствия - из балансовой стоимости, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. Рекомендовать хозяйственным товариществам и обществам, доли в уставных (складочных) капиталах или акции которых находятся в собственности муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края, а также их аффилированным юридическим лицам в отношении техники, виды которой предусмотрены [перечнем](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453658&dst=100012&field=134&date=21.08.2023) и потребность в использовании которой отсутствует, руководствоваться положениями распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.07.2023 №2059-р, постановления Алтайского краевого Законодательного Собрания от 04.09.2023 №204 «О порядке передачи государственного имущества Алтайского края (техники), необходимого для осуществления решения транспортных задач в интересах гуманитарных миссий и отдельных задач в сфере обороны и безопасности»и настоящего решения.

Председатель Совета депутатов Усть-

Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края В.И. Урюпин

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-ИШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

25.12.2023 г. № 32-РС

с. Усть-Иша

О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края, принятое решением Совета депутатов Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 23.05.2022 № 14-РС

В соответствии с Федеральным законом от 04.08.2023 № 416-ФЗ «О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2023 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края, Совет депутатов Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Статью 8 Положения о бюджетном процессе изложить в новой редакции:

1. Дорожный фонд Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края – часть средств бюджета поселения, подлежащая использованию в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов.
2. Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края утверждается решением о бюджете поселения в размере не менее прогнозируемого объема доходов от:

- акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в местный бюджет;

- доходов местных бюджетов от транспортного налога (если законом субъекта Российской Федерации установлены единые нормативы отчислений от транспортного налога в местные бюджеты);

- доходов местных бюджетов от платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения тяжеловесными транспортными средствами;

- доходов местных бюджетов от штрафов за нарушение правил движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

- иных поступлений в местный бюджет, утвержденный решением представительного органа муниципального образования, предусматривающим создание муниципального дорожного фонда.

3. Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края устанавливается решением Совета депутатов Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных нормативно-правовых актов Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов

Усть-Ишинского сельсовета Красногорского

района Алтайского края В.И. Урюпин

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ИШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

21.12. 2023г. № 72

с. Усть-Иша

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края на 2024 год.

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края на 2024 год (*приложение*).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в сборнике муниципальных правовых актов Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета И.А. Легчило

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждено:**Постановлением Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 21.12.2023 г. № 72 |

**Программа**

**профилактики рисков причинения вреда (ущерба)**

**охраняемым законом ценностям в рамках муниципального**

**контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края на 2024 год**

**Раздел 1. Анализ текущего состояния муниципального**

**контроля в сфере благоустройства**

1.1. С принятием Федерального закона от 11 июня 2021 года № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 170-ФЗ) к предмету муниципального контроля в сфере благоустройства было отнесено соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства территории муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края (далее – Правила благоустройства), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также – обязательные требования).

До принятия Федерального закона № 170-ФЗ контроль в сфере благоустройства не осуществлялся на системной основе в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Контроль за соблюдением Правил благоустройства осуществлялся исключительно в соответствии с законодательством об административных правонарушениях на предмет выявления признаков административных правонарушений в сфере благоустройства.

1.2. Профилактическая деятельность в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» муниципальным образованием Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края (далее также – Администрация или контрольный орган) на системной основе не осуществлялась.

1.3. В рамках муниципального контроля в сфере благоустройства в соответствии с Правилами благоустройства осуществляется выявление и предупреждение правонарушений в области благоустройства на территории муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края.

**Раздел** 2. Цели и задачи программы

### 2.1. Целями профилактической работы являются:

### - стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований в сфере благоустройства всеми контролируемыми лицами;

- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- доведение обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Задачами профилактической работы являются:

- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований в сфере благоустройства;

- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение таких причин;

- повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

**Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения**

При осуществлении контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование;

3)объявление предостережения;

4)профилактический визит.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и форма проведения мероприятия | Срокисполнения | Структурное подразделение, и (или) должностные лица контрольного органа, ответственные за их реализацию | Способ реализации |
| 1. |  Информирование.Размещение на официальном сайте Администрации Красногорского района в сети «Интернет» правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля. | в течение года (по мере необходимости)  | Администрация Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края,Секретарь управляющий делами Администрации Усть-Ишинского сельсовета | посредством размещения информации в разделе «муниципальный контроль» на официальном сайте  |
| Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.В случае изменения обязательных требований - подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований | в течение года (по мере необходимости) | Администрация Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края,Секретарь управляющий делами Администрации Усть-Ишинского сельсовета |
| 2. | Объявление предостережения.Выдача контролируемым лицам предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований  | в течение года (по мере необходимости) | Администрация Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края,Секретарь управляющий делами Администрации Усть-Ишинского сельсовета | посредством выдачи лично или почтовым отправлением |
| 3. | Консультирование по вопросам:* разъяснение положений нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;
* разъяснение положений нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;
* порядок обжалования решений уполномоченных органов, действий (бездействия) должностных лиц осуществляющих муниципальный контроль;
* выполнение предписания, выданного по итогам контрольного мероприятия.
 | постояннопо мере поступления обращений | Администрация Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края,Секретарь управляющий делами Администрации Усть-Ишинского сельсовета | устно, письменно, посредством ВКС, посредством размещения письменных ответов на запросы по электронной почте |
| 4. | Профилактический визит, в ходе которого контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля | 1,2,3,4 квартал | Администрация Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края,Секретарь управляющий делами Администрации Усть-Ишинского сельсовета | Посредством посещения места осуществления деятельности контролируемого либо путем использования видео-конференц-связи. |
| 5. | Обобщение практики осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях (контрольных действиях) и их результатах, в том числе анализа выявленных в результате проведения муниципального контроля в сфере благоустройства нарушений обязательных требований контролируемыми лицами | до 01 июля года, следующего за отчетным годом  | Администрация Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края,Секретарь управляющий делами Администрации Усть-Ишинского сельсовета | Подготовка и размещение доклада о правоприменительной практике на официальном сайте Администрации Красногорского района |

### Раздел 4. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

Показатели результативности Программы профилактики определяются в соответствии со следующей таблицей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения, свидетельствующая о максимальной результативности Программы профилактики |
| 1. | Полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации Красногорского района в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» | 100 % |
| 2. | Доля случаев объявления предостережений в общем количестве случаев выявления готовящихся нарушений обязательных требований или признаков нарушений обязательных требований | 100 %(если имелись случаи выявления готовящихся нарушений обязательных требований или признаков нарушений обязательных требований) |
| 3. | Доля случаев нарушения сроков консультирования контролируемых лиц в письменной форме | 0% |
| 4. | Доля случаев повторного обращения контролируемых лиц в письменной форме по тому же вопросу муниципального контроля в сфере благоустройства | 0% |

Под оценкой эффективности Программы профилактики понимается оценка изменения количества нарушений обязательных требований по итогам проведенных профилактических мероприятий.

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ИШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

* + 1. № 73

с. Усть-Иша

О внесении изменений в Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями в муниципальном образовании Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края, утвержденный постановлением Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 02.07.2019 № 44

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2021 г. N 414-ФЗ
"Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1 Порядка изложить в следующей редакции:

«1.Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями в муниципальном образовании Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами от 08.05.1994 N 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», от 21 декабря 2021 г. N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации", от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Порядок регулирует предоставление помещений депутатам Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края (далее - депутаты) для проведения встреч с избирателями в муниципальном образовании Усть-Ишинский сельсовет Красногорский район Алтайского края.» .

2.Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края и опубликовать в сборнике муниципальных нормативных правовых актов Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Ишинского сельсовета

Красногорского района Алтайского края сельсовета И.А. Легчило

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ИШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

* + 1. № 74

с. Усть-Иша

О внесении изменений в постановление Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 25.03.2021 № 11 «О создании комиссии по оценке материального ущерба, нанесенного имуществу граждан в результате ЧС, вызванной паводком на территории муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края»

В целях актуализации муниципальных нормативных правовых актов, в связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Уставом муниципального образования, Администрация Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав комиссии по оценке материального ущерба, нанесенного имуществу граждан в результате ЧС, вызванной паводком на территории муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края, утвержденной постановлением Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 25.03.2021 № 11, изложив его в новой редакции (Приложение № 1).
2. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края. Опубликовать настоящее постановление в сборнике МНПА Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета И.А. Легчило

Приложение № 1

к Постановлению Администрации

Усть-Ишинского сельсовета

Красногорского района

Алтайского края от 27.12.2023 № 74

Состав комиссии по оценке материального ущерба, нанесенного имуществу граждан в результате ЧС, вызванной паводком на территории муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края

Легчило И.А. Председатель комиссии КЧС и ОПБ, глава Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края;

Кузнецова Т.Г. Заместитель председателя комиссии КЧС и ОПБ, секретарь управляющий делами Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края;

Кузнецова С.Н. Секретарь комиссии КЧС и ОПБ, секретарь главы Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края;

Члены комиссии:

Барышникова Г.Ф. директор МКОУ «Усть-Ишинская СОШ им. Б. Головина»;

Обляхов О.А. начальник ПЧ-29.

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ИШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

* + 1. № 75

с. Усть-Иша

О внесении изменений в постановление Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 25.03.2021 № 12 «О создании эвакуационной комиссии по чрезвычайным ситуациям муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края»

В целях актуализации муниципальных нормативных правовых актов, в связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Уставом муниципального образования, Администрация Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав эвакуационной комиссии по чрезвычайным ситуациям муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края, утвержденной постановлением Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 25.03.2021 № 12, изложив его в новой редакции (Приложение 1).
2. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края. Опубликовать настоящее постановление в сборнике МНПА Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета И.А. Легчило

Приложение № 1

к Постановлению Администрации

Усть-Ишинского сельсовета

Красногорского района

Алтайского края от 27.12.2023 № 75

Состав комиссии по оценке материального ущерба, нанесенного имуществу граждан в результате ЧС, вызванной паводком на территории муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края

Легчило И.А. Председатель эвакуационной комиссии, глава Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края;

Кузнецова Т.Г. Заместитель председателя эвакуационной комиссии, секретарь управляющий делами Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края;

Кузнецова С.Н. Секретарь эвакуационной комиссии, секретарь главы Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края;

Члены комиссии:

Меновщиков Д.С. участковый уполномоченный МВД по Красногорскому району;

Барышникова Г.Ф. директор МКОУ «Усть-Ишинская СОШ им. Б. Головина»;

Обляхов О.А. начальник ПЧ-29.

**Администрация Усть-Ишинского сельсовета**

**Красногорского района Алтайского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.12.2023 № 77

с. Усть-Иша

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса
Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 31.08.2021 № 34 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года и подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

Глава Усть-Ишинского сельсовета Красногорского

 Района Алтайского края И.А. Легчило

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 28.12.2023 № 77

Порядок

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края.

I. Общие положения

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

II. Санкционирование оплаты денежных обязательств

и исполнение бюджета муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края по расходам и источникам

финансирования дефицита бюджета муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края Администрацией Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края

2.1. Исполнение бюджета муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края (далее - бюджета сельсовета) организуется Администрацией Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края (далее – Администрация) на основании сводной бюджетной росписи бюджета Сельсовета и кассового плана бюджета Сельсовета в текущем финансовом году.

2.2. Получатели средств бюджета сельсовета (администраторы источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) принимают бюджетные обязательства путем заключения государственных контрактов (договоров) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с соглашениями, нормативными правовыми актами, иными документами в пределах лимитов бюджетных обязательств (объемов бюджетных ассигнований по публичным нормативным обязательствам, по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета), доведенных до них в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью бюджета сельсовета.

2.3. Заявки на финансирование расходов бюджета сельсовета и оплату обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета, формируются главными распорядителями средств бюджета сельсовета, получателями средств бюджета сельсовета и администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельсовета в соответствии с решением о бюджете муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края на очередной финансовый год, муниципальным заданием, мероприятиями муниципальных программ Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района, исходя из условий заключенных государственных контрактов (договоров) по мере возникновения обязательств по оплате товаров, работ, услуг, соглашениями с Комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Красногорского района Алтайского края о предоставлении бюджетных кредитов, кредитными договорами с кредитными организациями и кредитными договорами с муниципальными образованиями.

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

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

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

III. Санкционирование оплаты денежных обязательств

Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю

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

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

Распоряжение подписывается лицами в соответствии с карточкой образцов подписей, представленной, получателем средств бюджета сельсовета (администратором источников финансирования бюджета сельсовета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

3.2. Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) Распоряжения в Управление, проверяет Распоряжение на соответствие форме, установленной Порядком казначейского обслуживания, на наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 3.3](#P67) настоящего Порядка (с учетом положений [пункта 3.4](#P84) настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.7 - [3.10](#P121).1 настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных [пунктами 3.5](#P90) и [3.6](#P97) настоящего Порядка.

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

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

2) уникального кода получателя средств бюджета сельсовета (администратора источника финансирования дефицита бюджета сельсовета) по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – код участника бюджетного процесса по Сводному реестру) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета сельсовета (администратору источника финансирования дефицита бюджета сельсовета);

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

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

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

6) вида средств (средства бюджета сельсовета);

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

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

9) номера и серии чека;

10) срока действия чека;

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

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

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

14) реквизитов (номер, дата) документов (договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – договор (государственный контракт), соглашения о предоставлении из бюджета сельсовета районному бюджету межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии из бюджета сельсовета юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг (далее – соглашение), договоров о предоставлении бюджетных инвестиций в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – договор о предоставлении инвестиций) (при наличии), на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета сельсовета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета, предоставляемых получателями средств бюджета сельсовета при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета, утвержденному Постановлением Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 28.12.2023 № 78 «Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Сельсовета» (далее – Порядок учета обязательств);

15) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, предусмотренного графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета сельсовета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета, являющегося приложением 3 к Порядку учета обязательств (далее соответственно – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, Перечень), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта), внесения арендной платы по договору (государственному контракту), если условиями таких договоров (государственных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);

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

17) идентификатора договора (государственного контракта), соглашения, договора о предоставлении инвестиций, в случае санкционирования расходов, возникающих при оплате указанных договоров (государственных контрактов), соглашений, договоров о предоставлении инвестиций при казначейском сопровождении средств;

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

3.4. Требования [подпункта 14 пункта 3.3](#P81) настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (государственного контракта) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования [подпункта 15 пункта 3.3](#P82) настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжений при осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта (договора).

Требования [подпунктов 14](#P81) - [15 пункта 3.3](#P82) настоящего Порядка не применяются в отношении Распоряжений при:

перечислении дебиторской задолженности прошлых лет в доходы бюджетов;

получении наличных денег и денежных средств, перечисляемых на карту;

перечислении обособленным подразделениям (филиалам).

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

3.5. Получатель средств бюджета сельсовета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем в соответствии с [подпунктом 15 пункта 3.3](#P82) настоящего Порядка документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета сельсовета в соответствии с Порядком учета обязательств.

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

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

с социальными выплатами населению;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием государственного (муниципального) долга;

с исполнением судебных актов, поступивших на исполнение в Администрацию в порядке, установленном пунктом 3 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. При наличии электронного документооборота с применением электронной подписи между Управлением и получателем средств бюджета сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельсовета та) получатель средств бюджета сельсовета (администратор источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) представляет в Управление документ в соответствии с [пунктом 3.5](#P90) настоящего Порядка в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета сельсовета (администратора источников финансирования дефицита бюджета сельсовета).

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи между Управлением и получателем средств бюджета сельсовета (администратором источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) получатель средств бюджета сельсовета (администратор источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) представляет в Управление документ в соответствии с [пунктом 3.5](#P90) настоящего Порядка на бумажном носителе.

После проверки прилагаемые к Распоряжению в соответствии с [пунктом 3.5](#P90) настоящего Порядка документы на бумажном носителе подлежат возврату получателю средств бюджета сельсовета (администратору источников финансирования дефицита бюджета сельсовета).

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

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

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

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

4) непревышение сумм в Распоряжении остатков неисполненных бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средствпо кодам классификации расходов бюджета Сельсовета и аналитическим кодам;

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

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

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

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

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

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

11) непревышение размера авансового платежа, указанного в Распоряжении, над суммой авансового платежа по договору (государственному контракту) (суммой авансового платежа по этапу исполнения договора (государственного контракта) в случае, если договором (государственным контрактом) предусмотрено его поэтапное исполнение) с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

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

13) непревышение указанной в Распоряжении суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Алтайского края и Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края;

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

15) соответствие идентификатора договора (государственного контракта), соглашения, договора о предоставлении инвестиций, указанного в Распоряжении, идентификатору, указанному в договоре (государственном контракте), соглашении, договоре о предоставлении инвестиций (при наличии);

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

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

3.8. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, сформированного Управлением в соответствии с Порядком учета обязательств, получатель средств бюджета сельсовета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением случаев санкционирования оплаты денежных обязательств, установленных [абзацами вторым](#P91) - [седьмым пункта 3.5](#P96) настоящего Порядка, а также санкционирования оплаты денежных обязательств по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенного получателем средств бюджета Сельсовета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, указанного в пункте 2.3 Перечня, в случае, если сумма указанного договора не превышает 100 тысяч рублей).

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным [пунктом 3.7](#P100) настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Распоряжения сумме соответствующего денежного обязательства.

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

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

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

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

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

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

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

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

3) непревышение сумм, указанных в Распоряжении, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

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

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

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

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

3.11. В случае если информация, указанная в Распоряжении, или его форма не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3.2 - 3.3, 3.7 - 3.10.1 настоящего Порядка, а также в случае непредоставления документов в соответствии с [пунктами 3.5](#P90) и [3.6](#P97) настоящего Порядка, Управление не позднее срока, установленного [пунктом 3.2](#P66) настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета сельсовета (администратору источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, согласно правилам организации и функционирования системы казначейских платежей, утвержденных приказом Федерального казначейства.

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

В случае если Распоряжение представлялось на бумажном носителе, Управление не позднее срока, установленного [пунктом 3.2](#P66) настоящего Порядка, возвращает получателю средств бюджета сельсовета(администратору источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) экземпляры Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты и причины отказа в прилагаемом уведомлении.

3.12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Распоряжении, представленном на бумажном носителе, Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета сельсовета (администратора источников финансирования дефицита бюджета сельсовета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Управления, и Распоряжение принимается к исполнению.

**Администрация Усть-Ишинского сельсовета**

**Красногорского района Алтайского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2023 № 78

с. Усть-Иша

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края

Во исполнение статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Берёзовского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 17.06.2022 № 18 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края».

3. Настоящее постановление приказ вступает в силу с 1 января 2024 года и подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

Глава Усть-Ишинского сельсовета Красногорского

района Алтайского края И.А. Легчило

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края

от 28 декабря 2023 года № 78

ПОРЯДОК

учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края

I. Общие положения

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

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

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

1.3. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве и Сведениями о денежном обязательстве, реквизиты которых установлены в [Приложениях 1](#P159) и [2](#P315) соответственно к настоящему Порядку.

1.4. Формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве осуществляется получателями средств бюджета сельсовета или Управлением в случаях, установленных настоящим Порядком.

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

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

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

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

II. Постановка на учет бюджетных обязательств и внесение

в них изменений

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных [графой 1](#P411) Перечня документов-оснований.

2.2. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктом 2.1](#P54) настоящего Порядка, формируются:

2.2.1. получателем средств бюджета сельсовета:

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

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

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

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

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

[пунктами 1](#P415).5 - 1.7, 1.9 и 1.10 графы 1 Перечня документов-оснований, – не позднее пяти рабочих дней со дня заключения соответственно муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу, указанных в названных пунктах [графы 1](#P411) Перечня документов-оснований;

пунктами 1.8, 1.11 и 3 графы 1 Перечня документов-оснований, – не позднее пяти рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджета сельсовета бюджетных обязательств, возникших на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу или иных документов, указанных в названных пунктах [графы 1](#P411) Перечня документов-оснований;

2.2.2. Управлением:

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

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

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

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

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

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

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

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство, предусматривающих изменение суммы принятого бюджетного обязательства, возникшего на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1.5 Перечня документов-оснований, Сведения о бюджетном обязательстве формируются на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1.4. графы 1 Перечня документов-оснований, до внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство для осуществления проверки, предусмотренной:

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

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

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

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

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

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

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

2.6. При постановке на учет бюджетных обязательств (внесении в них изменений) в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными получателем средств бюджета сельсовета, Управление осуществляет их проверку по следующим направлениям:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств бюджета сельсовета в Управление для постановки на учет бюджетного обязательства в соответствии с [пунктом 2.3](#P59) настоящего Порядка;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с [Приложением 1](#P159) к настоящему Порядку;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктами 2.6](#P67) и [2.7](#P74) настоящего Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) в течение сроков, указанных в абзацах втором - пятом пункта 2.8 настоящего Порядка, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в бюджетное обязательство) направляет получателю средств бюджета сельсовета извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, реквизиты которого установлены Приложением 12 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 года № 258н (далее соответственно – Порядок Минфина России, Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется Управлением получателю средств бюджета сельсовета:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным абзацами вторым, [третьим](#P69), пятым и шестым пункта 2.6 и [пунктом 2.7](#P74) настоящего Порядка, Управление в сроки, установленные абзацами вторым - четвертым пункта 2.8 настоящего Порядка:

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

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

2.12. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным [абзацем четвертым пункта 2.6](#P70) настоящего Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и в день постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) направляет:

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

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

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

Управление в случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, сформированных по бюджетным обязательствам, предусмотренным настоящим пунктом, на соответствие положениям абзаца [четвертого пункта 2.6](#P70) настоящего Порядка, направляет для сведения главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета сельсовета, в ведении которого находится получатель средств бюджета сельсовета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, реквизиты которого установлены приложением 4 к Порядку Минфина России, не позднее следующего рабочего дня со дня получения Сведений о бюджетном обязательстве.

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

III. Особенности учета бюджетных обязательств

по исполнительным документам, решениям налоговых органов

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

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

3.3. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа являются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающем исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документе об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета сельсовета.

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

IV. Постановка на учет денежных обязательств

4.1. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных [графой 2](#P412) Перечня документов-оснований.

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

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

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

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

исполнения денежного обязательства, возникшего на основании документа о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов, в том числе этапа), оказанной услуги (далее – документ о приемке) из ЕИС, одним распоряжением, сумма которого равна сумме денежного обязательства, подлежащего постановке на учет (за исключением случая возникновения денежного обязательства на основании документа о приемке по соответствующему государственному контракту, сформированного и подписанного без использования ЕИС, формирование Сведений о денежном обязательстве по которому осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения проверки на соответствие информации, включаемой в Сведения о денежном обязательстве, аналогичной информации в реестре контрактов).

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

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

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

информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с [приложением 2](#P315) к настоящему Порядку;

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

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

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

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

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

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

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств бюджета сельсовета:

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

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

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

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

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

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

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

с 20 по 25 разряд – порядковый номер денежного обязательства.

4.6. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление в срок, установленный в [абзаце втором пункта 4.2](#P109) настоящего Порядка:

в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных получателем средств бюджета сельсовета, возвращает получателю средств бюджета сельсовета копию представленных на бумажном носителе Сведений о денежном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа;

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

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

V. Представление информации о бюджетных и денежных

обязательствах, учтенных в Управлении

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

Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края (далее - Администрация сельсовета) –по всем бюджетным и денежным обязательствам;

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

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

иным органам государственной власти Алтайского края – в рамках их полномочий, установленных законодательством Алтайского края.

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

1) по запросу Администрации сельсовета, либо иного органа государственной власти Алтайского края, уполномоченного в соответствии с законодательством Алтайского края на получение такой информации, Управление представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1

к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета сельсовета

РЕКВИЗИТЫ

Сведения о бюджетном обязательстве

Единица измерения: руб.

(с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование реквизита | Правила формирования, заполнения реквизита |
| 1 | 2 |
| 1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета сельсовета (далее – соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве.При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС номер Сведений о бюджетном обязательстве присваивается автоматически в ЕИС. |
| 2. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство.Указывается учетный номер бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС учетный номер бюджетного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров бюджетных обязательств. |
| 3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве | Указывается дата подписания Сведений о бюджетном обязательстве получателем средств бюджета сельсовета.При формировании Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС дата Сведений о бюджетном обязательстве формируется автоматически после подписания документа электронной подписью. |
| 4. Тип бюджетного обязательства | Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего:1 - закупка, если бюджетное обязательство связано с закупкой товаров, работ, услуг в текущем финансовом году;2 - прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг или если бюджетное обязательство возникло в связи с закупкой товаров, работ, услуг прошлых лет. |
| 5. Информация о получателе бюджетных средств |  |
| 5.1. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя средств бюджета сельсовета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса (далее – Сводный реестр).При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически после авторизации и идентификации получателя средств бюджета сельсовета в ЕИС. |
| 5.2. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета – «бюджет сельсовета».При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически. |
| 5.3. Код ОКТМО | Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом. |
| 5.4. Финансовый орган | Указывается финансовый орган – «Администрация Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края»При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически. |
| 5.5. Код по ОКПО | Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций. |
| 5.6. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру | Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее – код по Сводному реестру) получателя средств бюджета сельсовета в соответствии со Сводным реестром. |
| 5.7. Наименование главного распорядителя бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета сельсовета в соответствии со Сводным реестром. |
| 5.8. Глава по БК | Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета сельсовета по бюджетной классификации Российской Федерации. |
| 5.9. Наименование органа Федерального казначейства | Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства – «Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю». |
| 5.10. Код органа Федерального казначейства (далее – КОФК) | Указывается код Управления, в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств. |
| 5.11. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств. |
| 6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее – документ-основание) |  |
| 6.1. Вид документа-основания | Указывается один из следующих видов документов: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «проект контракта», «иное основание». |
| 6.2. Наименование нормативного правового акта | При заполнении в [пункте 6.1](#P206) настоящих Правил значения «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта. |
| 6.3. Номер документа-основания | Указывается номер документа-основания (при наличии). |
| 6.4. Дата документа-основания | Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа. |
| 6.5. Срок исполнения | Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию (при наличии в документе-основании) (кроме обязательств, возникших из извещения об осуществлении закупки, приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или проекта контракта, исполнительного документа и решения налогового органа). |
| 6.6. Предмет по документу-основанию | Указывается предмет по документу-основанию.При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил вида документа «контракт», «договор», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «проект контракта» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре), «извещении об осуществлении закупки», «приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «проекте контракта».При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил вида документа «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств. |
| 6.7. Признак казначейского сопровождения | Указывается признак казначейского сопровождения «Да» – в случае осуществления Управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, предоставляемых в соответствии с документом-основанием.В остальных случаях не заполняется. |
| 6.8. Идентификатор | При заполнении в [пункте 6.7](#P220) настоящих Правил значения «Да» указывается идентификатор документа-основания.При незаполнении [пункта 6.7](#P220) идентификатор указывается при наличии. |
| 6.9. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений | Указывается уникальный номер реестровой записи в установленной законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд порядке реестре контрактов (далее – реестр контрактов)/реестре соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов (далее – реестр соглашений).Не заполняется при постановке на учет бюджетного обязательства, сведения о котором направляются в Управление ранее либо одновременно с информацией о государственном контракте, соглашении для ее первичного включения в реестр контрактов/реестр соглашений. |
| 6.10. Сумма в валюте обязательства | Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой.В случае, если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств бюджета сельсовета, с приложением соответствующего расчета.В случае, если документ-основание предусматривает возникновение обязательства перед несколькими контрагентами, то указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой, причитающаяся всем контрагентам, указанным в разделе 2 Сведений о бюджетном обязательстве. |
| 6.11. Код валюты по ОКВ | Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. Формируется автоматически после указания наименования валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют.В случае заключения муниципального контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта. |
| 6.12. Сумма в валюте Российской Федерации, всего | Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации. Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму бюджетного обязательства на текущий год и последующие годы.При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически при заполнении информации по пунктам 6.10 и 6.11 настоящих Правил. |
| 6.13. В том числе сумма казначейского обеспечения обязательств в валюте Российской Федерации | Указывается сумма казначейского обеспечения обязательств (далее – казначейское обеспечение) в соответствии с документом-основанием (при наличии).Не заполняется при постановке на учет бюджетного обязательства при заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил вида документа «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)». |
| 6.14. Процент платежа, требующего подтверждения, от общей суммы бюджетного обязательства | Указывается процент платежа, требующего подтверждения, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства и (или) от размера казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой (авансом) по документу-основанию, установленный документом-основанием.Процент авансового платежа, указанный в Сведениях, должен соответствовать проценту по предельному размеру авансового платежа, установленному федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Алтайского края. |
| 6.15. Сумма платежа, требующего подтверждения | Указывается сумма платежа, требующего подтверждения, в валюте Российской Федерации, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.Если условиями документа-основания предусмотрено применение казначейского обеспечения, то указывается сумма казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой, установленная документом-основанием. |
| 6.16. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа | При заполнении в [пункте 6.1](#P206) настоящих Правил значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |
| 6.17. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа | При заполнении в [пункте 6.1](#P206) настоящих Правил значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |
| 6.18. Основание невключения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов | При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил вида документа «договор» указываются положения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, являющиеся основанием для невключения договора (контракта) в реестр контрактов. |
| 7. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа |  |
| 7.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица | Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее – контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания.В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ.В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается идентификационный номер налогоплательщика, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) | Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ и КПП по месту регистрации в качестве крупнейшего налогоплательщика в соответствии со сведениями Единого государственного реестра налогоплательщиков (при наличии).В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.4. Код по Сводному реестру | Код по Сводному реестру контрагента указывается автоматически в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в пунктах 7.2 и 7.3 настоящих Правил. |
| 7.5. Номер лицевого счета (раздела на лицевом счете) | В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом), указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием.Аналитический номер раздела на лицевом счете указывается в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в Управлении, для отражения средств, подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, предоставляемых в соответствии с документом-основанием (при наличии). |
| 7.6. Номер банковского (казначейского) счета | Указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 7.7. Наименование банка (иной организации), в котором(-ой) открыт счет контрагенту | Указывается наименование банка контрагента или территориального органа Федерального казначейства (при наличии в документе-основании). |
| 7.8. БИК банка | Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 7.9. Корреспондентский счет банка | Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 8. Расшифровка обязательства |  |
| 8.1. Наименование объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации) | Не заполняется. |
| 8.2. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации) | Не заполняется. |
| 8.3. Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: «средства бюджета».В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником. |
| 8.4. Код по БК | Указывается код классификации расходов районного бюджета в соответствии с предметом документа-основания.В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов районного бюджета на основании информации, представленной должником. |
| 8.5. Признак безусловности обязательства | Указывается значение «безусловное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения платежа, требующего подтверждения по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное).Указывается значение «условное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписание актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное). |
| 8.6. Сумма исполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации | Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой. |
| 8.7. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации | При внесении изменения в бюджетное обязательство, поставленное на учет до начала текущего финансового года, исполнение которого осуществляется в текущем финансовом году, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой. |
| 8.8. Сумма на 20\_\_ текущий финансовый год в валюте Российской Федерации с помесячной разбивкой | В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты Российской Федерации с точностью до второго знака после запятой месяца, в котором будет осуществлен платеж.В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании государственного контракта (договора), указывается график платежей с помесячной разбивкой текущего года исполнения контракта.В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником.Сумма бюджетного обязательства может указываться на один из месяцев, но не ранее месяца постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства. |
| 8.9. Сумма в валюте Российской Федерации на плановый период и за пределами планового периода | В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты Российской Федерации с точностью до второго знака после запятой. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании государственного контракта (договора), указывается график платежей по государственному контракту (договору) в валюте обязательства с годовой периодичностью.Сумма указывается отдельно на текущий финансовый год, первый, второй год планового периода, и на третий год после текущего финансового года, а также общей суммой на последующие года. |
| 8.10. Дата выплаты по исполнительному документу | Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер. |
| 8.11. Аналитический код | Указывается при необходимости аналитический код, присваиваемый Управлением субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований или код, присваиваемый Управлением для завершения расчетов по обязательствам, неисполненным на начало текущего финансового года. |
| 8.12. Примечание | Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет. |
| 8.13. Руководитель (уполномоченное лицо) | Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о бюджетном обязательстве. |

Приложение 2

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета

РЕКВИЗИТЫ

Сведения о денежном обязательстве

Единица измерения: руб.

(с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование реквизита | Правила формирования, заполнения реквизита |
| 1 | 2 |
| 1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета сельсовета (далее – соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве.При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС номер Сведений о денежном обязательстве присваивается автоматически в ЕИС. |
| 2. Дата Сведений о денежном обязательстве | Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств.При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС дата Сведений о денежном обязательстве проставляется автоматически. |
| 3. Учетный номер денежного обязательства | Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство.Указывается учетный номер денежного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС учетный номер денежного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров денежных обязательств. |
| 4. Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения).При формировании Сведений о денежном обязательстве, предусматривающих внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство, в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически при указании учетного номера денежного обязательства, в которое вносятся изменения. |
| 5. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации) | Не заполняется. |
| 6. Информация о получателе бюджетных средств |  |
| 6.1. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя средств бюджета сельсовета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса (далее – Сводный реестр). |
| 6.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру | Указывается код получателя средств бюджета сельсовета. |
| 6.3. Номер лицевого счета | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета сельсовета. |
| 6.4. Главный распорядитель бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета сельсовета в соответствии со Сводным реестром. |
| 6.5. Глава по БК | Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета сельсовета по бюджетной классификации Российской Федерации. |
| 6.6. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета – «бюджет сельсовета».При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически. |
| 6.7. Код ОКТМО | Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований Управления, финансового органа – Администации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края. |
| 6.8. Финансовый орган | Указывается финансовый орган – «Администация Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края».При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически. |
| 6.9. Код по ОКПО | Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций. |
| 6.10. Территориальный орган Федерального казначейства | Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства – «Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю». |
| 6.11. Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК) | Указывается код Управления, в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств. |
| 6.12. Признак платежа, требующего подтверждения | Указывается признак платежа, требующего подтверждения. По платежам, требующим подтверждения, указывается «да», если платеж не требует подтверждения, указывается «нет». |
| 7. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства |  |
| 7.1. Вид | Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства. |
| 7.2. Номер | Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. |
| 7.3. Дата | Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании документа о приемке выполненной работы (ее результатов, в том числе этапа), оказанной услуги, указывается дата подписания получателем средств бюджета сельсовета такого документа. |
| 7.4. Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства | Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в валюте выплаты. |
| 7.5. Предмет | Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства. |
| 7.6. Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: «средства бюджета».В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником. |
| 7.7. Код по бюджетной классификации (далее - Код по БК) | Указывается код классификации расходов районного бюджета в соответствии с предметом документа-основания.В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов бюджета сельсовета на основании информации, представленной должником. |
| 7.8. Аналитический код | Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика аналитический код, используемый Управлением в целях санкционирования операций с целевыми расходами (аналитический код, используемый Управлением для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса). |
| 7.9. Сумма в рублевом эквиваленте всего | Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации.При представлении Сведений о денежном обязательстве для подтверждения кассовой выплаты отчетного финансового года указывается сумма платежа, перечисленного и не подтвержденного в отчетном финансовом году. |
| 7.10. Код валюты | Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. |
| 7.11. В том числе перечислено средств, требующих подтверждения | Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства платежа, требующего подтверждения, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг).Не заполняется, если в [пункте 6.12](#P360) настоящих Правил указано «да». |
| 7.12. Срок исполнения | Указывается планируемый срок осуществления кассовой выплаты по денежному обязательству. |
| 7.13. Руководитель (уполномоченное лицо) | Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о денежном обязательстве. |

Приложение 3

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, на основании которых возникают бюджетные

обязательства получателей средств бюджета сельсовета,

и документов, подтверждающих возникновение денежных

обязательств получателей средств бюджета сельсовета

|  |  |
| --- | --- |
| Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета сельсовета | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета сельсовета |
| 1 | 2 |
| 1. Документы-основания, на основании которых Сведения о бюджетных обязательствах формируются получателями средств бюджета сельсовета |  |
| 1.1. Извещение об осуществлении закупки | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| 1.2. Приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| 1.3. Проект контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), подлежащий размещению в единой информационной системе в сфере закупок | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| 1.4. Проект соглашения об изменении условий контракта (договора), подлежащего размещению в единой информационной системе в сфере закупок, в части увеличения цены контракта (аванса), сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| 1.5. Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - муниципальный контракт), сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками, определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - реестр контрактов) | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг |
| Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту, если условиями такого муниципального контракта (договора) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета сельсовета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании муниципального контракта |
| 1.6. Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - договор), за исключением договоров, указанных в пункте 2.5 графы 1 Перечня документов-оснований | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг |
| Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании договора |
| 1.7. Соглашение о предоставлении из районного бюджета местному бюджету межбюджетного трансферта в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета | Распоряжение о совершении казначейских платежей (далее - распоряжение), необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты |
| Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта |
| 1.8. Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета сельсовета местному бюджету межбюджетного трансферта в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта | Распоряжение, необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета сельсовета (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты |
| Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение |
| 1.9. Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению | График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению |
| Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению |
| 1.10. Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу) | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Чек |
| В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы), в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии) |
| Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| 1.11. Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу) | Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу) |
| В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы), в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу |
| Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии) |
| Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу |
| 1.12. Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ), не предусмотренный пунктом 2.12 графы 1 Перечня документов-оснований (далее - исполнительный документ) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
| Исполнительный документ |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании исполнительного документа |
| 1.13. Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| Решение налогового органа |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств районного бюджета, возникшему на оснований решения бюджета сельсовета налогового органа |
| 2. Документы-основания, на основании которых Сведения о бюджетных обязательствах формируются Управлением |  |
| 2.1. Соглашение о предоставлении из бюджета сельсовета местному бюджету межбюджетного трансферта, не предусмотренного пунктом 1.7 графы 1 Перечня документов-оснований, в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта (далее - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта) | Распоряжение о совершении казначейских платежей (далее - распоряжение), необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета сельсовета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта |
| 2.2. Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета сельсовета местному бюджету межбюджетного трансферта, не предусмотренного пунктом 1.8 графы 1 Перечня документов-оснований, в форме субсидии, субвенции или иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта) | Распоряжение о совершении казначейских платежей (далее - распоряжение), необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета сельсовета (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение |
| 2.3. Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета сельсовета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Иной документ подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании договора гражданско-правового характера |
| 2.4. Приказ о выплате физическим лицам, не предусматривающим заключения с ними трудовых договоров или договоров гражданско-правового характера, привлекаемых для участия в проводимых мероприятиях | Приказ о выплате физическим лицам, не предусматривающим заключения с ними трудовых договоров или договоров гражданско-правового характера, привлекаемых для участия в проводимых мероприятиях |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета |
| 2.5. Договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета сельсовета в Управление не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета |
| 2.6. Заявление на выдачу денежных средств под отчет, авансовый отчет, отчет о расходах подотчетного лица  | Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) |
| Правовой акт |
| Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм, либо иной документ |
| 2.7. Договор о целевом обучении по образовательной программе высшего образования и (или) приказ об осуществлении выплат в соответствии с договором о целевом обучении по образовательной программе высшего образования | Договор о целевом обучении по образовательной программе высшего образования |
| Приказ об осуществлении выплат в соответствии с договором о целевом обучении по образовательной программе высшего образования |
| 2.8. Нормативный правовой акт или приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда с учетом взносов по обязательному социальному страхованию | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) |
| Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) |
| Расчетная ведомость (ф. 0504402) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации |
| 2.9. Закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства | Закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства |
| 2.10. Закон, иной правовой акт, в соответствии с которым физическим лицам предоставляются социальные выплаты непубличного характера | Закон, иной правовой акт, в соответствии с которым физическим лицам предоставляются социальные выплаты непубличного характера |
| 2.11. Документ, в соответствии с которым возникают бюджетные обязательства по платежам в бюджет | Документ, в соответствии с которым возникают денежные обязательства по платежам в бюджет |
| 2.12. Исполнительный документ, исполнение которого осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации | Исполнительный документ, исполнение которого осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации |
| 3. Документ, не определенный пунктами 1 - 2 графы 1 Перечня документов-оснований, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета сельсовета | Акт выполненных работ |
| Акт приема-передачи |
| Акт сверки взаимных расчетов |
| Заявление физического лица |
| Решение суда о расторжении государственного контракта (договора) |
| Уведомление об одностороннем отказе от исполнения государственного контракта по истечении 30 дней со дня его размещения государственным заказчиком в реестре контрактов |
| Квитанция |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета |