**Сборник муниципальных правовых актов**

**Усть-Мосихинского сельсовета**

**Ребрихинского района Алтайского края**

**№ 4 март 2024**

 Ответственный за выпуск Т.В.Егорова

Учредители:

Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов

 Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района

 Алтайского края,

Администрация Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

Адрес издателя 658543, с.Усть-Мосиха, Ребрихинского района Алтайского края,

 улица Ленинская, 1

Сдано в печать 22 марта 2024 года. Отпечатано в Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района

Адрес типографии: 658543, с.Усть-Мосиха, Ребрихинского района Алтайского края, улица Ленинская, 1

Распространяется бесплатно.

Содержание

Раздел первый.
 РЕШЕНИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стр. |
| 1 | Проект Решения «О внесении изменений и дополнений в решение Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов от 27.12.2023 № 51 «О бюджете сельского поселения на 2024 год» | 2 |
| 2 | Проект Решения «О публичных слушаниях по проекту Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края» | 3 |
| 3 | Проект Решения «О создании комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края» | 4 |
| 4 | Проект Решения «Об утверждении Положения о порядке участия граждан в обсуждении и учете предложений по проекту Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края» | 4 |
| 5 | Проект Решения «О публичных слушания по проекту отчета об исполнении бюджета Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края за 2023 год» | 7 |
| 6 | Проект Решения «О создании комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту отчета об исполнении бюджета сельского поселения за 2023 год» | 7 |
| 7 | Проект Решения «О Положения о порядке участия граждан в обсуждении и учете предложений по проекту отчета об исполнении бюджета Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края за 2023 год» | 8 |
| 8 | Проект Решения «О протесте прокурора Ребрихинского района от 28.02.2024 № 02-16-2024 на решение Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 18.17.2019 № 38 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района» | 10 |
| 9 | Проект Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края» | 10 |
| 10 | Проект Решения «Об утверждении Перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края» | 13 |

Раздел второй.
ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОДСТЕПНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стр. |
| 1. | Постановление от 10.01.2024 № 1 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета». | 15 |
| 2. | Постановление от 10.01.2024 № 2 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета» | 48 |
| 3 | Постановление от 18.01.2024 № 9 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств бюджета муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края на 2024 год» | 55 |
| 4 | Постановление от 19.01.2024 № 10 «Об утверждении Положения об особенностях направления в служебные командировки лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальной должности и иных сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского район Алтайского края» | 57 |
| 5 | Постановление от 11.03.2024 № 27 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 23.11.2020 № 34 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности»» | 61 |

**РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ**

**РЕШЕНИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО**

 **СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**УСТЬ-МОСИХИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПРОЕКТ**

**РЕШЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ с. Усть-Мосиха**

О внесении изменений и дополнений в решение Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов от 27.12.2023 № 51 «О бюджете сельского поселения на 2024 год»

В соответствии со статьей 22 Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края,

РЕШИЛ:

1. Принять решение «О внесении изменений и дополнений в решение Усть-Мосихинского сельского Совет народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 27.12.2023 № 51 «О бюджете сельского поселения на 2024 год».
2. Направить настоящее решение главе сельсовета для подписания и обнародования в установленном порядке.
3. Контроль за реализацией настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово – бюджетную, по социальным вопросам и сельскому хозяйству.

Председатель Усть-Мосихинского

сельского Совета народных депутатов С.А.Бойко

Принято

решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

О внесении изменений и дополнений в решение Усть-Мосихинского

сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 27.12. 2023 № 51 «О бюджете Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

1. Внести в решение Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 27.12.2023 № 51 «О бюджете Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

 подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

 **«**1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме 4366,261 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 1050,70 тыс. рублей»;

 2) подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

 «2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 4366,261 тыс. рублей»;

 3) приложение 5 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2024 год», приложение 7 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2024 год» к решению от 27.12.2023 № 51 «О бюджете сельского поселения на 2024 год» изложить в новой редакции (прилагаются).

4) Приложение 1 к пояснительной записке «Объем поступлений доходов бюджета сельского поселения на 2024 год» к решению от 27.12.2023 № 51 «О бюджете сельского поселения на 2024 год» изложить в новой редакции (прилагается).

1. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Администрации Усть-Мосихинского сельсовета.

 3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную, по социальным вопросам и сельскому хозяйству.

Глава сельсовета Ю.Н. Юдаков

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Антикоррупционная экспертиза муниципального правового акта проведена.

Коррупциогенных факторов не выявлено.

Заместитель главы Администрации сельсовета Т.В.Егорова

**УСТЬ-МОСИХИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКО РАЙОНА**

 **АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

с. Усть-Мосиха

**О публичных слушаниях по проекту Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края**

В соответствии со статьей 13 Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, утвержденным решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов от 30.04.2018 № 4 (в редакции от 27.12.2021 № 62) , Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов Усть-Мосихинский сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

**РЕШИЛ:**

 1. Назначить публичные слушания по проекту решения Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края на 19 апреля 2024 года на 15 ч 00 мин. в Администрации Усть-Мосихинского сельсовета (с. Усть-Мосиха, ул.Ленинская, 1).

 2. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края направляются для обобщения в комиссию по организации и проведению публичных слушаний (с. Усть-Мосиха, ул.Ленинская, 1, Администрация Усть-Мосихинского сельсовета, кабинет заместителя главы Администрации сельсовета).

3. Возложить обязанности по учету предложений об изменениях и дополнениях к проектам на Егорову Татьяну Владимировну, заместителя главы Администрации сельсовета.

4. Опубликовать решение в Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, разместить на информационном стенде Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

 5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по правовым вопросам.

Председатель Усть-Мосихинского

сельского Совета народных депутатов С.А. Бойко

**УСТЬ-МОСИХИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПРОЕКТ**

**РЕШЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ с. Усть-Мосиха**

**О создании комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края**

 В соответствии со статьей 13 Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края и Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, утвержденным решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов от 30.04.2018 № 4 (в редакции от 27.12.2021 № 62), Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

 1. Создать комиссию по организации и проведению публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края в составе:

Юдаков Ю.Н., глава Усть-Мосихинского сельсовета;

 Егорова Т.В., заместитель главы Администрации сельсовета;

 Горковенко Т.Н., председатель постоянной комиссии планово-бюджетной, по социальным вопросам и сельскому хозяйству;

 Карева Т.А., председатель постоянной комиссии по правовым вопросам;

 Коновалова Е.И., инспектор ВУС Администрации сельсовета;

 Корнеев А.М., и.о.председателя Совета ветеранов (по согласованию).

 2. Опубликовать решение в Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, разместить на информационном стенде Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинский сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

 3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную социальным вопросам.

Председатель Усть-Мосихинского

сельского Совета народных депутатов С.А. Бойко

**УСТЬ-МОСИХИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПРОЕКТ

# РЕШЕНИЕ

#

# с. Усть-Мосиха

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  № \_\_\_\_

**Об утверждении Положения о порядке участия граждан в обсуждении**

 **и учете предложений по проекту Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края**

В соответствии со статьей 13 Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края и Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, утвержденным решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов от 30.04.2018 № 4 (в редакции от 27.12.2021 № 62), Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

 1. Утвердить Положение о порядке участия граждан в обсуждении и учете предложений по проекту Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края (Приложение).

2. Направить настоящее положение главе сельсовета для подписания и обнародования в установленном порядке.

 3. Опубликовать решение в Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, разместить на информационном стенде Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по правовым вопросам.

Председатель Усть-Мосихинского

сельского Совета народных депутатов С.А. Бойко

Приложение

к решению Усть-Мосихинского

сельского Совета народных депутатов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке участия граждан в обсуждении и учете предложений**

**по** **проекту Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 13 Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края и регулирует порядок внесения, рассмотрения и учета предложений по обнародованному проектуУстава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края(далее по тексту – проект).

**1. Общие положения**

1.1. Предложения об изменениях и дополнениях к опубликованному
проекту могут вноситься:

1) гражданами, проживающими на территории муниципального
образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, в порядке индивидуальных или коллективных обращений;

1. общественными объединениями;
2. органами территориального общественного самоуправления.

1.2. Предложения об изменениях и дополнениях к обнародованному проекту могут вноситься по результатам публичных слушаний.

Население муниципального образования вправе участвовать в обсуждении обнародованного проекта в иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

1.3. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту, выдвинутые по результатам мероприятий или субъектами, указанными в пунктах 1.1. и 1.2. настоящего Положения, излагаются в протоколах, решениях, обращениях и т.п. и в письменном виде передаются в комиссию по организации и проведению публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования Подстепновский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края (далее по тексту - комиссия), созданную решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов. Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов доводит до сведения населения информацию о составе комиссии, месте ее расположения и режиме работы одновременно с обнародованием на информационном стенде Администрации Усть-Мосихинского сельсовета.

1.4.Предложения об изменениях и дополнениях к проекту должны быть внесены в комиссию в течение 20 дней с момента обнародования проекта соответствующего документа.

 **2. Организация обсуждения в средствах массовой информации**

2.1. Обсуждение гражданами проекта может проводиться в виде обнародования в порядке, установленном уставом, мнений, предложений, коллективных и индивидуальных обращений жителей муниципального образования, заявлений общественных объединений, а также в виде дискуссий, «круглых столов», обзоров писем читателей, иных формах, не противоречащих законодательству.

2.2. Органы местного самоуправления, должностные лица поселения обязаны обеспечить разъяснение населению общей концепции проекта Устава муниципального образования Подстепновский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края.

 **3. Участие в публичных слушаниях**

3.1. Граждане вправе участвовать в публичных слушаниях по проекту в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края.

**4. Порядок рассмотрения поступивших предложений об**

**изменениях и дополнениях по проекту Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района**

**Алтайского края**

4.1. Все поступившие в комиссию предложения об изменениях и дополнениях к проекту подлежат регистрации.

 4.2.Предложения об изменениях и дополнениях к проекту должны соответствовать законодательству Российской Федерации.

 4.3.Предложения об изменениях и дополнениях к проекту, внесенные с нарушением сроков, предусмотренных настоящим Положением, по решению комиссии могут быть оставлены без рассмотрения.

 4.4.Поступившие предложения об изменениях и дополнениях к
проекту предварительно изучаются членами комиссии и специалистами, привлекаемыми указанной комиссией для работы над подготовкой проекта соответствующего документа.

При необходимости привлеченные специалисты представляют свои заключения в письменной форме.

**5. Порядок учета предложений по проекту Устава муниципального образования Подстепновский сельсовет Ребрихинского района**

**Алтайского края**

5.1. По итогам изучения, анализа и обобщения поступивших
предложений об изменениях и дополнениях к проекту комиссия в течение 5 дней со дня истечения срока приема, указанных предложений составляет заключение.

5.2. Заключение комиссии на внесенные предложения об изменениях и
дополнениях к проекту должно содержать следующие положения:

1) общее количество поступивших предложений об изменениях и
дополнениях к проекту;

2) количество поступивших предложений об изменениях и
дополнениях к проекту, оставленных в соответствии с настоящим Положением без рассмотрения;

3) отклоненные предложения об изменениях и дополнениях к проекту
ввиду несоответствия требованиям настоящего Положения;

4) предложения об изменениях и дополнениях к проекту, рекомендуемые комиссией к отклонению;

5) предложения об изменениях и дополнениях к проекту, рекомендуемые комиссией для внесения в текст проекта соответствующего документа.

 5.3. Комиссия представляет в Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов свое заключение с приложением всех поступивших предложений об изменениях и дополнениях к проекту Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения.

 5.4. Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов рассматривает заключение комиссии в порядке, установленном Регламентом Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов.

Глава сельсовета Ю.Н.Юдаков

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**УСТЬ-МОСИХИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПРОЕКТ

# РЕШЕНИЕ

# с. Усть-Мосиха

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  № \_\_\_\_

**О публичных слушания по проекту отчета об исполнении бюджета Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края**

 **за 2023 год**

В соответствии со статьей 13 Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, утвержденным решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов от 30.04.2018 № 4 (в редакции от 27.12.2021 № 62) , Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по проекту отчета об исполнении бюджета Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края за 2023 год на 19 апреля 2024 года на 16 час. 00 мин. в здании Администрации Усть-Мосихинский сельсовета (с. Усть-Мосиха, ул. Ленинская, д. 1).

2. Замечания и предложения по проекту отчета об исполнении бюджета Усть-Мосихинский сельсовета Ребрихинского района Алтайского края за 2023 год направляются для обобщения в комиссию по организации и проведению публичных слушаний по проекту отчета об исполнении бюджета Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края за 2023 год (с. Усть-Мосиха, ул. Ленинская, д. 1, Администрация Усть-Мосихинского сельсовета, кабинет заместителя главы Администрации сельсовета).

3. Возложить обязанности по учету предложений по проекту отчета об исполнении бюджета Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края за 2023 год на заместителя главы Администрации сельсовета Егорову Т.В.

4. Опубликовать решение в Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, разместить на информационном стенде Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинский сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и по социальным вопросам.

Председатель Усть-Мосихинского

сельского Совета народных депутатов С.А. Бойко

**УСТЬ-МОСИХИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПРОЕКТ

# РЕШЕНИЕ

# с. Усть-Мосиха

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  № \_\_\_\_

О создании комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту отчета об исполнении бюджета сельского поселения за 2023 год

В соответствии со статьей 13 Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, утвержденным решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов от 30.04.2018 № 4 (в редакции от 27.12.2021 № 62) Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края,

РЕШИЛ:

1. Создать комиссию по организации и проведению публичных слушаний по проекту отчета об исполнении бюджета сельского поселения за 2023 год в составе:

 Юдаков Ю.Н., глава Усть-Мосихинского сельсовета;

 Егорова Т.В., заместитель главы Администрации сельсовета;

 Горковенко Т.Н., председатель постоянной комиссии планово-бюджетной, по социальным вопросам и сельскому хозяйству;

 Карева Т.А., председатель постоянной комиссии по правовым вопросам;

 Коновалова Е.И., инспектор ВУС Администрации сельсовета;

 Корнеев А.М., и.о.председателя Совета ветеранов (по согласованию).

 2. Опубликовать решение в Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, разместить на информационном стенде Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово – бюджетную, по социальным вопросам и сельскому хозяйству.

Председатель Усть-Мосихинского

Сельского Совета народных депутатов С.А. Бойко

**УСТЬ-МОСИХИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПРОЕКТ

# РЕШЕНИЕ

# с. Усть-Мосиха

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  № \_\_\_\_

**О Положения о порядке участия граждан в обсуждении и учете предложений по проекту отчета об исполнении бюджета Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края за 2023 год**

В соответствии со статьей 13 Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края и Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, утвержденным решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов от 30.04.2018 № 4 (в редакции от 27.12.2021 № 62), Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке участия граждан в обсуждении и учете предложений по проекту отчета об исполнении бюджета Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края за 2023 год (Приложение).

2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Администрации Усть-Мосихинского сельсовета и на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

 3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и по социальным вопросам.

Председатель Усть-Мосихинского

сельского Совета народных депутатов С.А. Бойко

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Антикоррупционная экспертиза муниципального правового акта проведена.

Коррупциогенных факторов не выявлено.

Заместитель главы Администрации сельсовета Т.В.Егорова

Приложение

к решению Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района

Алтайского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке участия граждан в обсуждении и учете предложений**

**по** **проекту отчета об исполнении бюджета Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края за 2023 год**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 13 Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края и регулирует порядок внесения, рассмотрения и учета предложений по обнародованному проектуотчета об исполнениибюджета Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края за 2023 год (далее по тексту – проект).

**1. Общие положения**

1.1. Предложения об изменениях и дополнениях к опубликованному
проекту могут вноситься:

1) гражданами, проживающими на территории муниципального
образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, в порядке индивидуальных или коллективных обращений;

1. общественными объединениями;
2. органами территориального общественного самоуправления.

1.2. Предложения об изменениях и дополнениях к обнародованному проекту могут вноситься по результатам публичных слушаний.

Население муниципального образования вправе участвовать в обсуждении обнародованного проекта в иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

1.3. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту, выдвинутые по результатам мероприятий или субъектами, указанными в пунктах 1.1. и 1.2. настоящего Положения, излагаются в протоколах, решениях, обращениях и т.п. и в письменном виде передаются в комиссию по организации и проведению публичных слушаний по проекту отчета об исполнениибюджета Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края за 2023 год (далее по тексту - комиссия), созданную решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов. Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов доводит до сведения населения информацию о составе комиссии, месте ее расположения и режиме работы одновременно с обнародованием на информационном стенде Администрации Усть-Мосихинского сельсовета проекта.

1.4.Предложения об изменениях и дополнениях к проекту должны быть внесены в комиссию в течение 20 дней с момента обнародования проекта соответствующего документа.

 **2. Организация обсуждения в средствах массовой информации**

2.1. Обсуждение гражданами проекта может проводиться в виде обнародования в порядке, установленном уставом, мнений, предложений, коллективных и индивидуальных обращений жителей муниципального образования, заявлений общественных объединений, а также в виде дискуссий, «круглых столов», обзоров писем читателей, иных формах, не противоречащих законодательству.

2.2. Органы местного самоуправления, должностные лица поселения обязаны обеспечить разъяснение населению общей концепции проекта отчета об исполнениибюджета Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края за 2023 год.

 **3. Участие в публичных слушаниях**

3.1. Граждане вправе участвовать в публичных слушаниях по проекту в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Усть-Мосихинского сельсовет Ребрихинского района Алтайского края.

**4. Порядок рассмотрения поступивших предложений об**

**изменениях и дополнениях по проекту отчета об исполнении бюджета**

**Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края**

 **за 2023 год**

4.1. Все поступившие в комиссию предложения об изменениях и дополнениях к проекту подлежат регистрации.

 4.2.Предложения об изменениях и дополнениях к проекту должны соответствовать законодательству Российской Федерации.

 4.3.Предложения об изменениях и дополнениях к проекту, внесенные с нарушением сроков, предусмотренных настоящим Положением, по решению комиссии могут быть оставлены без рассмотрения.

 4.4.Поступившие предложения об изменениях и дополнениях к
проекту предварительно изучаются членами комиссии и специалистами, привлекаемыми указанной комиссией для работы над подготовкой проекта соответствующего документа.

При необходимости привлеченные специалисты представляют свои заключения в письменной форме.

**5. Порядок учета предложений по проекту отчета об исполнении бюджета Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края**

**за 2023 год**

5.1. По итогам изучения, анализа и обобщения поступивших
предложений об изменениях и дополнениях к проекту комиссия в течение 5 дней со дня истечения срока приема, указанных предложений составляет заключение.

5.2. Заключение комиссии на внесенные предложения об изменениях и
дополнениях к проекту должно содержать следующие положения:

1) общее количество поступивших предложений об изменениях и
дополнениях к проекту;

2) количество поступивших предложений об изменениях и
дополнениях к проекту, оставленных в соответствии с настоящим Положением без рассмотрения;

3) отклоненные предложения об изменениях и дополнениях к проекту
ввиду несоответствия требованиям настоящего Положения;

4) предложения об изменениях и дополнениях к проекту, рекомендуемые комиссией к отклонению;

5) предложения об изменениях и дополнениях к проекту, рекомендуемые комиссией для внесения в текст проекта соответствующего документа.

 5.3. Комиссия представляет в Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов свое заключение с приложением всех поступивших предложений об изменениях и дополнениях к проекту отчета об исполнениибюджета Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края за 2022 год, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения.

 5.4. Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов рассматривает заключение комиссии в порядке, установленном Регламентом Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УСТЬ-МОСИХИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПРОЕКТ

# РЕШЕНИЕ

# с. Усть-Мосиха

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  № \_\_\_\_

|  |
| --- |
| О протесте прокурора Ребрихинского района от 28.02.2024 № 02-16-2024 на решение Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 18.17.2019 № 38 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района» |

В соответствии с Регламентом Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, утвержденным решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 26.09.2022 № 3, рассмотрев протест прокурора Ребрихинского района от 28.02.2024 № 02-16-2024 на решение Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 18.07.2019 № 38 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Подстепновский сельсовет Ребрихинского района», сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Удовлетворить проест прокурора Ребрихинского района от 28.02.2024 № 02-16-2024 на решение Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 28.07.2019 № 38 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Усть-Мосихинского сельсовет Ребрихинского района».

2. Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края подготовить проект решения о внесении изменений в решение Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 18.07.2019 № 38 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района» с учетом протеста прокурора Ребрихинского района от 28.02.2024 № 02-16-2024 и вынести на рассмотрение на очередную ближайшую сессию.

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию мандатную, по правовым вопросам.

Председатель Усть-Мосихинского

сельского Совета народных депутатов С.А. Бойко

**УСТЬ-МОСИХИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПРОЕКТ

# РЕШЕНИЕ

# с. Усть-Мосиха

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  № \_\_\_\_

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

В целях приведения [Устава](file:///C%3A%5CUser_32%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5Ccontent%5Cact%5C78108d5f-2194-4ff5-b370-3671c9a3e0be.doc) муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 44 [Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](file:///C%3A%5CUser_32%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5Ccontent%5Cact%5C96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) и статьей 24 Устава муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов Воронихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края следующие изменения и дополнения:

1) Статью 3 изложить в следующей редакции:

**«Статья 3. Вопросы местного значения поселения**

К вопросам местного значения поселения относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

8) формирование архивных фондов поселения;

9) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;

10) принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или приведении ее в соответствие с установленными требованиями;

11) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

12) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

13) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в поселении;

14) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

2) Статью 33 изложить в следующей редакции

Статья 33. Правовой статус главы сельсовета

1. Глава сельсовета является высшим должностным лицом поселения.

2. Глава сельсовета избирается Советом народных депутатов на открытой сессии из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

3. Срок полномочий главы сельсовета составляет пять лет.

4. Глава сельсовета вступает в должность не позднее чем через 30 дней со дня вступления в силу решения Совета народных депутатов об его избрании. При вступлении в должность глава сельсовета в присутствии депутатов приносит присягу: «Клянусь добросовестно исполнять полномочия главы Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, уважать, защищать права и свободы человека и гражданина, соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральное законодательство, законодательство Алтайского края и Устав Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края».

С момента принесения присяги глава сельсовета считается вступившим в должность. Полномочия прежнего главы сельсовета с этого момента прекращаются.

5. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы сельсовета устанавливается Советом народных депутатов и должен предусматривать опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

6. Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Советом народных депутатов.

Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом народных депутатов, а другая половина - главой Ребрихинского района Алтайского края.

7.Глава сельсовета возглавляет Администрацию сельсовета, руководит ее деятельностью на принципах единоначалия и несет полную ответственность за осуществление ее полномочий.

8. Глава сельсовета представляет Совету народных депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, деятельности Администрации сельсовета и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов.

9. На главу сельсовета распространяются гарантии, предусмотренные статьей 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

10. Глава сельсовета должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Глава сельсовета освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=336) - [6 статьи 13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=339) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11. Глава сельсовета, осуществляющий полномочия на постоянной основе и в этот период достигший пенсионного возраста или потерявший трудоспособность, в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно), в соответствии с настоящим Уставом имеет право на ежемесячную выплату в размере денежного содержания (с учётом индексации), ранее выплачиваемого ему по замещавшейся должности, сроком на шесть месяцев со дня прекращения его полномочий, за исключением прекращения полномочий по основаниям, предусмотренным абзацем седьмым части 16 статьи 35, пунктами 2.1, 3, 6-9 части 6, частью 6.1 статьи 36, частью 7.1, пунктами 5-8 части 10, частью 10.1 статьи 40, частями 1 и 2 статьи 73 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

Выплаты, указанные в абзаце первом части 11 настоящей статьи, осуществляются в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Совета народных депутатов.»;

3) Статью 38 изложить в следующей редакции:

**Статья 38. Полномочия Администрации сельсовета**

К полномочиям администрации сельсовета относится:

1) обеспечение составления проекта бюджета поселения, внесение его с необходимыми документами и материалами на утверждение Совета народных депутатов, обеспечение исполнения бюджета поселения и составление бюджетной отчетности, представление отчета об исполнении бюджета поселения на утверждение Совета народных депутатов, обеспечение управления муниципальным долгом, осуществление муниципальных заимствований, предоставление муниципальных гарантий;

2) получение кредитов на условиях, согласованных Советом народных депутатов, эмиссия ценных бумаг поселения;

3) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

4) утверждение уставов муниципальных предприятий и учреждений;

5) наделение имуществом муниципальных предприятий и учреждений, осуществление контроля за его использованием по назначению и сохранностью, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;

6) в установленном порядке организация приватизации имущества, находящегося в собственности поселения;

7) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

8) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

9) управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности поселения;

10) информирование населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков для строительства;

11) организация благоустройства территории поселения;

12) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

13) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

14) создание условий для формирования духовного развития молодежи, уважительного отношения к истории и традициям Отечества, развитие чувства патриотизма;

15) регистрация трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;

16) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

17) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

18) обеспечение необходимых условий для проведения собраний, митингов, уличных шествий или демонстраций;

19)присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

20) осуществление иных полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, настоящим Уставом.»;

2. Представить настоящее решение для государственной регистрации в Управление Минюста России по Алтайскому краю.

3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию мандатную и по правовым вопросам.

5. Настоящее решение вступает в силу и действует в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Председатель Усть-Мосихинского

сельского Совета народных депутатов С.А. Бойко

Глава сельсовета Ю.Н.Юдаков

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_

**УСТЬ-МОСИХИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПРОЕКТ

# РЕШЕНИЕ

# с. Усть-Мосиха

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  № \_\_\_\_

Об утверждении Перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 20.10.2021 № 39 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края», Усть-Мосихинский сельский Совет народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

 Р Е Ш ИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края.
2. Установить, что данный Перечень индикаторов риска используется для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края.
3. Опубликовать решение в Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, разместить на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, а также обнародовать на информационном стенде в Администрации Усть-Мосихинского сельсовета.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию планово-бюджетную и по социальным вопросам.

Глава сельсовета Ю.Н.Юдаков

Принято

решением Усть-Мосихинского сельского Совета народных депутатов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

индикаторов риска нарушения обязательных по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

Индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Параметры объекта контроля - это любые характеристики деятельности контролируемого лица, производственного объекта, результатов деятельности контролируемого лица, необходимые для оценки объекта контроля с точки зрения соблюдения или несоблюдения обязательных требований или иных требований, являющихся предметом контроля.

Индикатором являются не сами параметры объекта контроля, а соответствие им или отклонение от них. Соответствие или отклонение от параметров объектов контроля - выбираемые показатели, свидетельствующие о состоянии объекта контроля.

Основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий, является наличие у контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров.

Все внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

Основанием для отказа в согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия может быть несоответствие вида внепланового контрольного мероприятия индикаторам риска нарушения обязательных требований, установленных настоящим решением.

1. Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемых для определения необходимости проведения внеплановой проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства:

1.1. наличие у органов местного самоуправления информации о не заключении организацией (индивидуальным предпринимателем) договора на вывоз отходов;

1.2. наличие на расстоянии не более 100 метров от места осуществления деятельности той же организации (того же индивидуального предпринимателя) не санкционированной свалки;

1.3. наличие у органов местного самоуправления сведений о наличии сельскохозяйственных животных у физического лица, в том числе согласно содержанию похозяйственных книг;

1.4. наличие у органов местного самоуправления информации о не заключении тем же физическим лицом договора на выпас сельскохозяйственных животных;

1.5. не заключение лицом (организацией, индивидуальным предпринимателем, гражданином) договора, определяющего границы прилегающей территории и обязанности по содержанию прилегающей территории;

1.6. выявление в ходе выездного обследования наличия на прилегающей территории сорных растений, высота которых составляет более 20 сантиметров от уровня грунта.

**РАЗДЕЛ ВТОРОЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.01.2024 № 1**

**с. Усть-Мосиха**

**Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств**

 **получателей средств местного бюджета**

 В соответствие с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета (приложение 1).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 30.08.2021 № 39 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.

4. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Усть-Мосихинского сельсовета и на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края в разделе «Усть-Мосихинский сельсовет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Ю.Н. Юдаков

Антикоррупционная экспертиза муниципального правового акта проведена.

Коррупциогенных факторов не выявлено.

Заместитель главы Администрации сельсовета Т.В.Егорова

Татьяна Владимировна Егорова

(385 82) 28-7-33

#  Приложение 1

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

 Усть-Мосихинского

 сельсовета Ребрихинского района

 Алтайского края

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств**

**местного бюджета**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств
получателей средств местного бюджета (далее – Порядок) устанавливает
порядок исполнения местного бюджета по расходам в части учета
Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – Управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств
местного бюджета (далее соответственно – бюджетные обязательства,
денежные обязательства).

1.2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются Управлением с отражением на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Управлении (далее – лицевые счета).

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

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

1.4. Формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений
о денежном обязательстве осуществляется получателями средств местного бюджета 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. 1.2., 1.З., 1.4. Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, 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 местного бюджета и Управлением представляются в Управление в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета (далее - электронная подпись).

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

1. 2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение

изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве,

сформированными на основании документов, предусмотренных

графой 1 Перечня документов-оснований.

1. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, формируются:
2. получателем средств местного бюджета:

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

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

пунктом 1.3. Перечня документов-оснований, подлежащих

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

пунктом 1.4. Перечня документов-оснований, подлежащих

размещению в ЕИС, - одновременно с направлением в Управление проекта соглашения об изменении условий муниципального контракта в соответствии с пунктом 24 Правил контроля № 1193;

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

пунктами 1.5 - 1.7, 1.9 и 1.10 графы 1 Перечня документов-оснований, - не позднее пяти рабочих дней со дня заключения соответственно муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении из краевого бюджета местному бюджету межбюджетного трансферта, договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу, указанных в названных пунктах графы 1 Перечня документов-оснований;

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

1. 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 местного бюджета в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

* 1. 2.3. При наличии электронного документооборота между получателями средств местного бюджета 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 местного бюджета.

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи между получателями средств местного 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 без внесения изменений в документ-основание, а также в связи с внесением изменений
в документ-основание, 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 местного бюджета 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 местного бюджета 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 местного бюджета 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 местного бюджета, подлежат хранению в Управлении в соответствии с правилами
делопроизводства.

* 1. 2.6. При постановке на учет бюджетных обязательств (внесении в них изменений) в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными получателем средств местного бюджета, Управление осуществляет их проверку по следующим направлениям:

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

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

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета 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 местного бюджета, 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.З., 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 местного бюджета, имеющимся в Управлении образцам, представленным получателем средств местного бюджета 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.З., 1.4. графы 1 Перечня документов-оснований, сформированного с использованием ЕИС, - в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве или документа-основания в соответствии с пунктами 24 и 28 Правил контроля № 1193;

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

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

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

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

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

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

 2.10. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) в течение сроков, указанных в абзацах втором - пятом пункта 2.8 настоящего Порядка, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в бюджетное обязательство) направляет получателю средств местного бюджета 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 местного бюджета:

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 местного бюджета 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 местного бюджета.

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

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

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

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

получателю средств местного бюджета и главному распорядителю средств местного бюджета, в ведении которого находится получатель средств местного бюджета. 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 местного бюджета вносятся изменения в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка в срок до 1 февраля текущего финансового года в части уточнения суммы неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства и суммы, предусмотренной на плановый период (при наличии).

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

* 1. 2.14. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств местного бюджета либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств Управлением вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств местного бюджета 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 19 и 21
графы 1 Перечня документов-оснований, формируются в срок,
установленный бюджетным законодательством Российской Федерации
для представления в установленном порядке получателем средств местного бюджета – должником информации об источнике образования
задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета
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 местного бюджета.

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

IV. Постановка на учет денежных обязательств

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

1. 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 местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, за исключением случаев, указанных в абзацах третьем - пятом настоящего пункта.

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

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.

1. 4.4. Управление не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств местного бюджета Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

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

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

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

В случае исполнения бюджетного обязательства, содержащего более одного кода классификации расходов местного бюджета, 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 местного бюджета.

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 местного бюджета 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 местного бюджета:

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.

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

.

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

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

Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района Алтайского края – по всем бюджетным
и денежным обязательствам;

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

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

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 муниципального образования 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 местного бюджета Управление представляет с указанными в запросе детализацией
и группировкой показателей Информацию о принятых на учет бюджетных или денежных обязательствах по находящимся в ведении главного
распорядителя средств местного бюджета получателям средств местного бюджета, 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 местного бюджета 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 местного бюджета, 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 местного бюджета Управление
по месту обслуживания получателя средств местного бюджета 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 местного бюджета
Управление формирует сводную Справку о неисполненных в отчетном
финансовом году бюджетных обязательствах получателей средств местного бюджета, находящихся в ведении главного распорядителя средств местного бюджета.

Приложение 1

к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств местного бюджета

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 местного бюджета (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 местного бюджета.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: 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 местного бюджета, 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 местного бюджета в ЕИС. |
| 5.2. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета - «районный бюджет» 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 - «Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района».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 местного бюджета в соответствии со Сводным реестром. |
| 5.7. Наименование главного распорядителя бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств местного бюджета в соответствии со Сводным реестром. |
| 5.8. Глава по БК | Указывается код главы главного распорядителя средств местного бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации. |
| 5.9. Наименование органа Федерального казначейства | Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства - «Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю». |
| 5.10. Код органа Федерального казначейства (далее – КОФК) | Указывается код Управления, в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств. |
| 5.11. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств. |
| 6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее – документ-основание) |  |
| 6.1. Вид документа-основания | Указывается один из следующих видов документов: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «проект контракта», «иное основание». |
| 6.2. Наименование нормативного правового акта | При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значения «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта. |
| 6.3. Номер документа-основания | Указывается номер документа-основания (при наличии). |
| 6.4. Дата документа-основания | Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа. |
| 6.5. Срок исполнения | Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию (при наличии в документе-основании) (кроме обязательств, возникших из извещения об осуществлении закупки, приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или проекта контракта, исполнительного документа и решения налогового органа). |
| 6.6. Предмет по документу-основанию | Указывается предмет по документу-основанию.При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правилвида документа «контракт», «договор», «извещениеоб осуществлении закупки», «приглашение принятьучастие в определении поставщика (подрядчика,исполнителя)», «проект контракта» указываетсянаименование(я) объекта закупки (поставляемыхтоваров, выполняемых работ, оказываемых услуг),указанное(ые) в контракте (договоре), «извещенииоб осуществлении закупки», «приглашении принятьучастие в определении поставщика (подрядчика,исполнителя)», «проекте контракта».При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правилвида документа «соглашение» или «нормативныйправовой акт» указывается наименование(я) це-ли(ей) предоставления, целевого направления,направления(ий) расходования субсидии, бюджет-ных инвестиций, межбюджетного трансферта илисредств |
| 6.7. Признак казначейского сопровождения | Указывается признак казначейского сопровождения«Да» - в случае осуществления Управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств,предоставляемых в соответствии с документом-основанием.В остальных случаях не заполняется.. |
| 6.8. Идентификатор | При заполнении в пункте 6.7 настоящих Правил значения «Да» указывается идентификатор документа-основания.При незаполнении пункта 6.7 идентификатор указывается при наличии. |
| 6.9. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов / реестре соглашений | Указывается уникальный номер реестровой записив установленной законодательством РоссийскойФедерации о контрактной системе в сфере закупоктоваров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд порядке реестре контрактов (далее - реестр контрактов)/реестре соглашений (договоров) о предоставлении субсидий,бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов (далее - реестр соглашений).Не заполняется при постановке на учет бюджетного обязательства, сведения о котором направляются в Управление ранее либо одновременно с информацией о муниципальном контракте, соглашении для ее первичного включения в реестр контрактов/реестр соглашений.. |
| 6.10. Сумма в валюте обязательства | Указывается сумма бюджетного обязательства всоответствии с документом-основанием в единицахвалюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой.В случае, если документом-основанием сумма неопределена, указывается сумма, рассчитанная полу-чателем средств местного бюджета, с приложениемсоответствующего расчета.В случае, если документ-основание предусматривает возникновение обязательства перед несколькимиконтрагентами, то указывается сумма бюджетногообязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принятобюджетное обязательство, с точностью до второгознака после запятой, причитающаяся всем контр-агентам, 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.В случае заключения государственного 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 инфор-мации 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 бюджетногообязательства при заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил вида документа «извещение об осу-ществлении 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, Ребрихинского района. |
| 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 |
| 6.16. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа / решения налогового органа | При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |
| 6.17. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа / решения налогового органа | При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |
| 6.18. Основание невключения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов | При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил вида документа «договор» указываются положения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, являющиеся основанием для невключения договора (контракта) в реестр контрактов. |
| 7. Реквизиты контрагента / взыскателя по исполнительному документу / решению налогового органа |  |
| 7.1. Наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество физического лица | Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее – контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания.В случае, если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ.В случае, если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается идентификационный номер налогоплательщика, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) | Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ и КПП по месту регистрации в качестве крупнейшего налогоплательщика в соответствии со сведениями Единого государственного реестра налогоплательщиков (при наличии).В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.4. Код по Сводному реестру | Код по Сводному реестру контрагента указывается автоматически в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в пунктах 7.2 и 7.3 настоящих Правил. |
| 7.5. Номер лицевого счета (раздела на лицевом счете) | В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевомсчете, открытом контрагенту в органе Федеральногоказначейства (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 счетеуказывается в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту вУправлении, для отражения средств, подлежащих всоответствии с законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, предо-ставляемых 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 краевого 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 местного 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 (подписания 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 муниципального 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 муниципального контракта (договора), указывается график платежей по муниципальному контракту (договору) в валюте обязательства с годовой периодичностью.Сумма указывается отдельно на текущий финансовый год, первый, второй год планового периода, и на третий год после текущего финансового года, а также общей суммой на последующие года. |
| 8.10. Дата выплаты по исполнительному документу | Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер. |
| 8.11. Аналитический код | Указывается при необходимости аналитический код, присваиваемый Управлением субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований или код, присваиваемый Управлением для завершения расчетов по обязательствам, неисполненным на начало текущего финансового года. |
| 8.12. Примечание | Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет. |
| 8.13. Руководитель (уполномоченное лицо) | Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о бюджетном обязательстве. |

Приложение 2

к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств местного бюджета

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 местного бюджета (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 местного бюджета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса (далее - Сводный реестр). |
| 6.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру | Указывается код получателя средств местного бюджета. |
| 6.3. Номер лицевого счета | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств местного бюджета. |
| 6.4. Главный распорядитель бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств местного бюджета в соответствии со Сводным реестром. |
| 6.5. Глава по БК | Указывается код главы главного распорядителя средств местного бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации. |
| 6.6. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета - «районный бюджет».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 – Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района  |
| 6.8. Финансовый орган | Указывается финансовый орган-«Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района»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 местного бюджета 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 местного 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 местного бюджета на основании информации, представленной должником. |
| 7.8. Аналитический код | Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика аналитический код, используемый Управлением в целях санкционирования операций с целевыми расходами (аналитический код, используемый Управлением для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса). |
| 7.9. Сумма в рублевом эквиваленте всего | Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации.При представлении Сведений о денежном обязательстве для подтверждения кассовой выплаты отчетного финансового года указывается сумма платежа, перечисленного и не подтвержденного в отчетном финансовом году. |
| 7.10. Код валюты | Указывается 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. |
| 7.11. В том числе перечислено средств, требующих подтверждения | Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. |
| 7.12. Срок исполнения | Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства платежа, требующего подтверждения, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг).Не заполняется, если в пункте 6.12 настоящих Правил указано «да». |
| .13. Руководитель (уполномоченное лицо) | .13. Руководитель (уполномоченное лицо) |

Приложение 3

к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств местного бюджета

Перечень

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

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

35

заказчиками, определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов)

выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг

Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту, если условиями такого муниципального контракта (договора) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы)

Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки

Счет

Счет-фактура

Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)

Универсальный передаточный документ

Чек

Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, 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, явля-

36

ющиися 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 местного 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 местного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта

37

1.8. Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению

График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению

Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)

Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению

1.9. Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу)

Акт выполненных работ

Акт об оказании услуг

Акт приема-передачи

Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу

Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)

Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки

Счет

Счет-фактура

Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)

Чек

В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных

38

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 местного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу

1.10. 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 юридиче-

39

|  |  |
| --- | --- |
|  | скому лицу (при наличии) |
| Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу |
| 1.11. 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 местного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа |
| 1.12. 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 местного бюджета, возникшему на оснований решения налогового органа |
| 2. Документы-основания, на основании которых Сведения о бюджетных обязательствах формируются Управлением |  |
| 2.1. Соглашение о предоставлении из районного бюджета 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 местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты |

40

Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта

2.2. Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств местного бюджета 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 местного бюджета, возникшему на основании договора гражданско-правового характера

2.3. 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 местного бюджета

2.4. Договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской

Акт выполненных работ

Акт об оказании услуг

41

|  |  |
| --- | --- |
| Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств местного бюджета в Управление не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов | Акт приема-передачи |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета |
| 2.5. 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 |
| 2.6. 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 |
| 2.7. 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 местного бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации |
| 2.8. 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 |
| 2.9. Закон, иной правовой акт, в соответствии с которым физическим лицам предо- | Закон, иной правовой акт, в соответствии с которым физическим лицам предоставля- |

42

ставляются социальные выплаты непубличного характера

ются социальные выплаты непубличного характера

2.10. Документ, в соответствии с которым возникают бюджетные обязательства по платежам в бюджет

Документ, в соответствии с которым возникают денежные обязательства по платежам в бюджет

2.11. 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 местного бюджета

Акт выполненных работ

Акт приема-передачи

Акт сверки взаимных расчетов

Решение суда о расторжении муниципального контракта(договора)

Уведомление об одностороннем отказе от исполнения муниципального 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 местного бюджета

Заявление физического лица

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.01.2024 № 2**

**с. Усть-Мосиха**

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

 В соответствие с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета (приложение 1).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 30.08.2021 № 37 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетныхассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.

 4. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, а также обнародовать на информационном стенде Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Ю.Н. Юдаков

Антикоррупционная экспертиза муниципального правового акта проведена.

Коррупциогенных факторов не выявлено.

Заместитель главы Администрации сельсовета Т.В.Егорова

#  Приложение 1

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

 Усть-Мосихинского

 сельсовета Ребрихинского района

 Алтайского края

 от 10.01.2024 №2

**Порядок**

**санкционирования оплаты денежных обязательств**

**получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и определяет условия санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

**II. Санкционирование оплаты денежных обязательств**

**и исполнение местного бюджета по расходам и источникам**

**финансирования дефицита местного бюджета**

**Администрацией муниципального образования**

2.1. Исполнение местного бюджета организуется Администрация муниципального образования (далее – финорганом) на основании сводной бюджетной росписи местного бюджета и кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году.

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

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

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

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

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

**III. Санкционирование оплаты денежных обязательств**

**Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю**

3.1. Для оплаты денежных обязательств получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) 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 местного бюджета (администратором источников
финансирования дефицита местного бюджета) и Управлением представляется в электронном виде с применением электронной подписи. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи
Распоряжение представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Распоряжение подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств
местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

3.2. Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем
представления получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) Распоряжения в Управление, проверяет Распоряжение на соответствие установленной форме, на наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 3.4 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.7 - 3.10 настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных пунктами 3.5
и 3.6 настоящего Порядка.

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

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) 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,

2) уникального кода получателя средств местного бюджета
(администратора источника финансирования дефицита местного бюджета)
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 местного бюджета
(администратору источника финансирования дефицита местного бюджета);

3) кодов классификации расходов местного бюджета (классификации источников финансирования дефицита местного бюджета), 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 местного бюджета);

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

8) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства
и номера денежного обязательства получателя средств местного бюджета
(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;

1. 14) реквизитов (номер, дата) документов (договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - договор (муниципальный контракт), договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии из местного бюджета 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 местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, предоставляемых получателями средств местного бюджета при постановке

на учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета, утвержденному приказом Комитета по финансам от 27.08.2021 № 24 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета» (далее - Порядок учета обязательств);

15) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего
возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная
и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура), выполнении работ,
оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет
и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа
(исполнительный лист, судебный приказ), иных документов,
подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных
обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального
контракта), внесения арендной платы по договору (муниципальному
контракту), если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных
обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);

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

17)идентификатора договора (муниципального контракта), соглашения, договора о предоставлении инвестиций, в случае санкционирования расходов, возникающих при оплате указанных договоров (муниципальных 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 (муниципальных контрактов), подлежащих включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов).

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

Требования подпункта 15 пункта 3.3 настоящего Порядка

не применяются в отношении Распоряжений при осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта (договора).

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

перечислении дебиторской задолженности прошлых лет в доходы бюджетов;

получении наличных денег и денежных средств, перечисляемых на карту;

перечислении обособленным подразделениям (филиалам).

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

3.5. Получатель средств местного бюджета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем в соответствии с подпунктом 15 пункта 3.3 настоящего Порядка документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета
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 муниципального долга;

с исполнением судебных актов, поступивших на исполнение
в финорган 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 местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) представляет в Управление документ в соответствии с [пунктом 3.5](#Par0) настоящего Порядка в форме
электронной копии бумажного документа, созданной посредством
его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной
электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

При отсутствии технической возможности или электронного
документооборота с применением электронной подписи между Управлением и получателем средств местного бюджета (администратором источников
финансирования дефицита местного бюджета) получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) представляет в Управление документ в соответствии с [пунктом 3.5](#Par0) настоящего Порядка на бумажном носителе.

После проверки прилагаемые к Распоряжению в соответствии
с [пунктом 3.5](#Par0) настоящего Порядка документы на бумажном носителе
подлежат возврату получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета).

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 местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент
представления Распоряжения;

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

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

4) непревышение сумм в Распоряжении остатков неисполненных
бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете
получателя бюджетных средств;

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

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

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

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

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

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

11) непревышение размера авансового платежа, указанного
в Распоряжении, над суммой авансового платежа по бюджетному
обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

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

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

1. соответствие идентификатора договора (муниципального контракта), соглашения, договора о предоставлении инвестиций, указанного в Распоряжении, идентификатору, указанному в договоре (муниципальном контракте), соглашении, договоре о предоставлении инвестиций (при наличии);
2. 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;
3. 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 местного бюджета представляет
в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем документ,
подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также за исключением случаев
санкционирования оплаты денежных обязательств, установленных абзацами вторым - седьмым пункта 3.5 настоящего Порядка, а также санкционирования оплаты денежных обязательств по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенного получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, указанного в пункте 2.3 Перечня, в случае, если сумма указанного договора не превышает 100 тысяч рублей).

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

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

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

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

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов
классификации расходов местного 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 и предельных объемов
финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. 3.11. В случае если информация, указанная в Распоряжении, или его форма не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3.2 - 3.3, 3.7 - 3.10.1 настоящего Порядка, а также в случае непредоставления документов в соответствии с пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Порядка, Управление не позднее срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, направляет получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) 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 местного бюджета с использованием единой информационной системы в сфере закупок.

В случае если Распоряжение представлялось на бумажном носителе Управление не позднее срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, возвращает получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) 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 местного бюджета (администратора источников
финансирования дефицита местного бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного
исполнителя Управления, и Распоряжение принимается к исполнению.



**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **18.01.2024** | с. Усть-Мосиха |  **№ 9** |

О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств бюджета муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края на 2024 год

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Алтайского края **от 29.12.2015 г. № 530** «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств краевого бюджета», в целях повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Муниципальные заказчики и иные юридические лица, осуществляющие закупки за счет средств бюджета муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – «Федеральный закон») при заключении муниципальных контрактов (договоров) (далее – «контракт») на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в 2024 г. вправе предусматривать авансовые платежи:

 1.1. в размере до 100 процентов суммы контракта, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по коду бюджетной классификации Российской Федерации (объема финансового обеспечения, предусмотренного соглашением о предоставлении субсидии), - по контрактам на оказание услуг связи, в т.ч. на оказание услуг почтовой связи по приему, обработке, пересылке и вручению почтовых отправлений, на приобретение знаков почтовой оплаты – марок, маркированных конвертов, маркированных почтовых карточек, гостиничных услуг (услуг по бронированию и найму жилого помещения) при служебных командировках работников, на подписку на печатные издания и на их приобретение, на оказание услуг по предоставлению подписки на сервис удаленного управления автопарком, на целевую контрактную подготовку специалистов с дополнительными платными образовательными услугами, на оказание услуг по профессиональной переподготовке муниципальных служащих, на обучение на курсах повышения квалификации, на приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, на приобретение горюче-смазочных материалов для автомобильного транспорта, на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств, на приобретение защищенных от подделок бланков документов об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, на проведение государственной экспертизы проектной документации и проверки достоверности определения сметной стоимости объекта, на оплату организационных взносов за участие в конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях, услуг по организации проживания, питания, транспортного обслуживания, услуг по обеспечению участия участников и сопровождающих лиц;

 1.2. в размере до 10 процентов суммы контракта, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по коду бюджетной классификации Российской Федерации (объема финансового обеспечения, предусмотренного соглашением о предоставлении субсидии) - по контрактам на выполнение работ по обеспечению дорожной деятельности на автомобильных дорогах местного значения;

 1.3. в размере до 30 процентов суммы контракта, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по коду бюджетной классификации Российской Федерации (объема финансового обеспечения, предусмотренного соглашением о предоставлении субсидии), - по остальным контрактам, за исключением указанных в пункте 2 настоящего постановления, а также если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

 2. Установить, что в 2024 г. авансовые платежи не предусматриваются на подрядные работы по капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства муниципальной собственности, за исключением выполнения таких работ при необходимости оказания медицинской помощи в неотложной или экстренной форме либо вследствие аварии, обстоятельств непреодолимой силы, для предупреждения (при введении режима повышенной готовности функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций) и (или) ликвидации чрезвычайной ситуации.

 3. Установить, что при проведении конкурсов и аукционов на право заключения контрактов на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства за счет средств районного бюджета муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, за исключением указанных в пункте 5 настоящего постановления, должны предусматриваться следующие условия:

 обеспечение заявки на участие в закупке в размере 1 процента, в случае если начальная (максимальная) цена контракта составляет от 1000 тыс. рублей до 20000 тыс. рублей; в размере 5 процентов при начальной (максимальной) цене контракта свыше 20000 тыс. рублей (за исключением случаев, когда закупка осуществляется в соответствии со статьями 28 - 30 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – «Закон № 44-ФЗ») и участником закупки является учреждение или предприятие уголовно-исполнительной системы, организация инвалидов, субъект малого предпринимательства либо социально ориентированная некоммерческая организация);

 обеспечение исполнения государственного (муниципального) контракта в размере, предусмотренном статьей 96 Закона № 44-ФЗ, но не менее 10 процентов его начальной (максимальной) цены либо его цены, если закупка осуществлена в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Закона № 44-ФЗ.

 4. Установить, что при заключении контрактов на выполнение работ по строительству и реконструкции (модернизации) объектов капитального строительства муниципальные заказчики вправе предусмотреть условие о зачете авансовых платежей в размере, указанном в пункте 1.3. настоящего постановления (от стоимости выполненных и предъявленных к оплате отдельных этапов выполнения контракта, комплекса работ, вида работ и (или) части работ отдельного вида).

 5. Установить, что при проведении конкурсов и аукционов на право заключения контрактов на выполнение работ по обеспечению дорожной деятельности на автомобильных дорогах местного значения обеспечение заявки на участие в закупках должно быть предусмотрено в размере 1 процента начальной (максимальной) цены контракта, обеспечение исполнения контракта - в размере 10 процентов его начальной (максимальной) цены либо его цены, если закупка осуществлена в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Закона № 44-ФЗ.

 6. Признать утратившими силу постановление Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края:

 - от 09.01.2023 г. № 1 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2023 год».

 7. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 г.

 8. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, а также обнародовать на информационном стенде Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

 9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Ю.Н. Юдаков



**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **19.01.2024** | с. Усть-Мосиха |  **№ 10** |

Об утверждении Положения об особенностях направления в служебные командировки лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальной должности и иных сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского район Алтайского края

В соответствии со статьями 165, 166, 167, 168 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 217 Налогового кодекса Российской Федерации, статьями 35, 47, 53 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", Уставом муниципального образования Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, в целях создания условий для выполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий в служебных командировках,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об особенностях направления в служебные командировки лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальной должности и иных сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края (Приложение N 1).

 2. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, а также обнародовать на информационном стенде Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Ю.Н. Юдаков

Татьяна Владимировна Егорова

8 (385 82) 28-7-33

#  Приложение 1

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

 Усть-Мосихинского

 сельсовета Ребрихинского района

 Алтайского края

 от 19.01.2024 №10

ПОЛОЖЕНИЕ

об особенностях направления в служебные командировки лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальной должности и иных сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет особенности направления в служебные командировки лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальной должности и иных сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края далее - работники) устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками как на территории Российской Федерации и на территориях иностранных государств.

1.2. Служебная командировка (далее - командировка) - поездка работника по решению представителя нанимателя (работодателя) на определенный срок для выполнения служебного задания вне места постоянной работы.

1.3. Направление работника в командировку в пределах Российской Федерации, а также за ее пределами осуществляется на основании письменного решения представителя нанимателя (работодателя) о направлении в командировку. Решение представителя нанимателя (работодателя) о направлении работника в командировку оформляется в форме муниципального правового акта.

1.4. Срок командировки определяется представителем нанимателя (работодателем) с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

1.5. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы работника, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы работника. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки. В случае если станция или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

1. Возмещение работникам расходов, связанных с командировкой

2.1. При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение замещаемой им должности муниципальной службы (муниципальной должности) и среднего денежного содержания, а также возмещаются:

- расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов (билетов), расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями);

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, связанные с командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя)).

2.2. При направлении работника в командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Выдача аванса осуществляется на основании муниципального правового акта о направлении работника в командировку и заявления командированного лица о выдаче аванса с произведенным расчетом необходимых командировочных расходов (Приложение N 1). Аванс выдается не позднее, чем за два рабочих дня до дня выезда в командировку.

2.3. Расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом возмещаются лицам, замещающим должности муниципальной службы и муниципальные должности по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билетами), но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

2.4. При использовании воздушного транспорта для проезда к месту командирования и обратно к месту постоянной работы проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств-членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

2.5. По решению представителя нанимателя (работодателя) лицу, замещающему должность муниципальной службы, возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом (кроме такси) сверх норм, установленных Положением, в случае предоставления обоснований, подтверждающих отсутствие в продаже (на момент приобретения) проездных документов (билетов) по стоимости, установленной пунктом 2.3. Положения.

2.6. При отсутствии проездных документов (билетов), квитанций или иных документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих расходы по проезду, возмещение расходов по проезду не производится.

2.7. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

2.8. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке в пределах территории Российской Федерации, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути:

- в размере 500 (пятьсот) рублей на территории Алтайского края;

- в размере 1000 (одна тысяча) рублей за пределами Алтайского края.

2.9. Расходы, превышающие размеры, установленные Положением, а также иные расходы, связанные с командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя)) возмещаются органами местного самоуправления муниципального образования в пределах средств, предусмотренных на содержание соответствующих органов местного самоуправления муниципального образования. Возмещение указанных расходов осуществляется при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы, и при наличии служебной записки (Приложение N 2) о согласовании представителем нанимателя (работодателем) произведенных расходов. Служебная записка прикладывается к авансовому отчету.

1. Режим служебного времени и времени отдыха, связанный с командировкой

3.1. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим служебного времени тех органов (организаций), в которые они командированы.

3.2. В случае если режим служебного времени в указанных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления муниципального образования, в котором работники постоянно замещают муниципальную должность (должность муниципальной службы), в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в командировке, работникам предоставляются другие дни отдыха по возвращении из командировки.

3.3. Если работник специально командирован для работы в выходные или нерабочие праздничные дни, оплата труда ему производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. В случае если по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) работник выезжает в командировку в выходной или нерабочий праздничный день, по возвращении из командировки ему предоставляются гарантии в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Аналогичные гарантии предоставляются в случаях нахождения в пути либо прибытия работника из командировки в выходной или нерабочий праздничный день.

3.5. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с представителем нанимателя (работодателем).

4. Особенности оформления направления работников и возмещения расходов при командировках на территории Донецкой и Луганской Народных Республик, Запорожской и Херсонской областях

4.1. Работникам в период их нахождения в командировках, связанных с непосредственным участием в выполнении работ (оказании услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры (в том числе по восстановлению вооружения, военной и специальной техники) на территории Донецкой и Луганской Народных Республик, Запорожской и Херсонской областях денежное вознаграждение (содержание) выплачивается в двойном размере.

4.2. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются работнику в размере 8480 (Восемь тысяч четыреста восемьдесят) рублей за каждый день нахождения в командировке.

4.3. Органы местного самоуправления могут выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

5. Особенности оформления направления работников и возмещения расходов при командировках на территории иностранных государств

5.1. При направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в рублях в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на дату предоставления авансового отчета. Суточные выплачиваются в размере, установленном Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 N 812 "О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств", но не более 4000 рублей.

5.2. За время нахождения работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

- при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных пунктом 2.8. Положения;

- при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных пунктом 5.1. Положения.

5.3. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размере, установленном пунктом 5.1. Положения, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размере, установленном пунктом 2.8. Положения. Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте работника, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

5.4. При направлении работника в командировку на территории государств-участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, предусматривающие, что в документах для въезда и выезда пограничными органами не проставляются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам). Документы, подтверждающие факт пересечения государственной границы Российской Федерации, прикладываются к авансовому отчету.

5.5. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению представителя нанимателя (работодателя) при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

5.6. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются в размере фактических затрат, подтвержденных соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений.

5.7. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются работнику в порядке, предусмотренном пунктами 2.3., 2.5. Положения. 4.8. При направлении работника в командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

- обязательные консульские и аэродромные сборы;

- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

- иные обязательные платежи и сборы.

6. Отчетность

6.1. По возвращении из командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить в бухгалтерию органа местного самоуправления, авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

6.2. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов (билетов) и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных, связанных с командировкой, расходах.

6.3. В случае получения денежного аванса в связи с командировкой сверх суммы фактических расходов, работник обязан вернуть излишние денежные средства в течение трех рабочих дней по возвращении из командировки.

6.4. Фактические расходы, связанные с командировкой за пределы территории Российской Федерации, возмещаются по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на день приезда работника из командировки.

6.5. В случае невозможности предоставления работником в срок, указанный в пунктах 5.1., 5.3. Положения, авансового отчета и неизрасходованных остатков авансовых средств в связи с отсутствием на рабочем месте в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (нахождение в отпуске, командировке, временная нетрудоспособность) работник отчитывается за служебную командировку в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу.

 **Приложение 2**

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

 Усть-Мосихинского

 сельсовета Ребрихинского района

 Алтайского края

 от 19.01.2024 № 10

Главе Администрации

Усть-Мосихинского сельсовета

Ребрихинского района

Алтайского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

от\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ (должность, фамилия, имя, отчество сотрудника)

Служебная записка

На основании п. 2.9. Положения об особенностях направления в служебные командировки лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности и иных сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Алтайский район Алтайского края, утвержденного постановлением Администрации Алтайского района Алтайского края от 08.08.2023 N 1459, прошу возместить расходы, понесенные мной в связи с нахождением в служебной командировке с " " 202\_ по " " 202\_, согласно (указать нормативно правовой акт, реквизиты}, превышающими размеры, установленные данным Положением.

В подтверждение понесенных расходов прилагаю следующие документы:

1. (указать наименование документа и его реквизиты),

2. (указать наименование документа и его реквизиты)

Дата Подпись Расшифровка

Дата Подпись Расшифровка



**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-МОСИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **11.03.2024** | с. Усть-Мосиха |  **№ 27** |

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 23.11.2020 № 34 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности»

 В соответствии с федеральными законами от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», абзацем 6 подпункта «а» пункта 2 перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по развитию физической культуры и спорта от 22.11.2019 № Пр-2397, пунктом 2 постановления Правительства Алтайского края от 24.09.2020 №405 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в государственной собственности Алтайского края», постановлением Правительства Алтайского края от 25.01.2023 № 15 «О некоторых актах Правительства Алтайского края», Уставом муниципального образования Усть-Мосихинский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, протестом прокурора Ребрихинского района Алтайского края от 28.02.2024 № 02-16-2024 на постановление Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихининского района Алтайского края от 23.11.2020 № 34 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в Порядок использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности, утвержденный постановлением Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихининского района Алтайского края от 23.11.2020 № 34 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности» следующие изменения и дополнения:

 1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления юридическим лицам и населению (физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели) объектов недвижимого имущества или единых недвижимых комплексов, специально предназначенных для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе спортивных сооружений (далее - "объекты спорта"), находящихся в муниципальной собственности, в целях удовлетворения потребностей в поддержании и укреплении здоровья, физической реабилитации и проведения физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга.»;

1.2. абзац 1 пункта 12 дополнить предложением следующего содержания:

«Заявление рассматривается в течение 5 рабочих дней с даты его регистрации.».

 2. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, обнародовать на информационном стенде Администрации Усть-Мосихинского сельсовета и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Ю.Н.Юдаков

Антикоррупционная экспертиза муниципального правового акта проведена.

Коррупциогенных факторов не выявлено.

 Заместитель главы Администрации сельсовета Т.В.Егорова.