

Муниципальное образование Гришенский сельсовет  
Мамонтовского района Алтайского края

**СБОРНИК**  
**муниципальных правовых актов**  
**№ 5**

Официальное издание

Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского  
района и Администрации Гришенского сельсовета  
Мамонтовского района Алтайского края

апрель 2026  
с. Гришенское

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

Периодическое печатное издание

**Разделы сборника**

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

**УЧРЕДИТЕЛЬ**

Гришенский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района  
Алтайского края  
Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского  
края

**ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР**

Фишер Н.С..

**АДРЕС РЕДАКЦИИ**

658553, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая,  
д.63

Дата выпуска 04.05.2026г. № 5 Разделы

Тираж 3 экз.

Распространяется бесплатно

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

**Р Е Ш Е Н И Е**

21.04.2026 № 11  
с. Гришенское

О ликвидации муниципального  
унитарного предприятия МУП  
«Гришенское»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 14.02.2024) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральный закон "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" от 14.11.2002 № 161-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Ликвидировать муниципальное унитарное предприятие «Гришенское» (далее МУП «Гришенское») расположенное по адресу: 658553, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, 63, реквизиты: ИНН 2257005540, КПП 225701001, ОГРН 1122261000014, ОКПО 30897217.

2. Установить срок ликвидации МУП «Гришенское» 4 месяца со дня принятия данного решения.

3. Создать ликвидационную комиссию и утвердить ее состав (Приложение 1) установив, что со дня вступления в силу данного решения к комиссии переходят полномочия по управлению МУП «Гришенское», в том числе функции единоличного исполнительного органа ликвидируемого юридического лица.

4. Поручить ликвидационной комиссии осуществить в соответствии с действующим законодательством мероприятия по ликвидации МУП «Гришенское»:

1) осуществить связанные с Гражданским кодексом и другими нормативно правовыми актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации МУП «Гришенское»;

2) обеспечить реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого МУП «Гришенское» в течение всего периода ликвидации;

3) опубликовать в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщение о ликвидации МУП «Гришенское» и о предъявлении претензий

заинтересованных лиц в течение двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации;

4) выявить и уведомить в письменной форме о ликвидации МУП «Гришенское» всех известных кредиторов и оформить с ними акты сверки взаиморасчетов;

5) принять меры по выявлению дебиторов и формированию дебиторской задолженности;

6) в срок 10 дней после окончания срока для предъявления требований кредиторами составить промежуточный ликвидационный баланс, который должен содержать сведения о составе имущества ликвидируемого МУП «Гришенское», перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Предоставить его в Администрацию Гришенского сельсовета (далее Учредитель) на утверждение и направить в ИФНС;

7) в срок 10 календарных дней после завершения расчетов с кредиторами составить ликвидационный (окончательный) баланс и представить его в Администрацию сельсовета (далее Учредитель) на утверждение и направить в ИФНС;

8) в срок 10 календарных дней после утверждения ликвидационного баланса представить в государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц уведомление о завершении процесса ликвидации МУП «Гришенское»;

9) предоставить Учредителю свидетельство об исключении МУП «Гришенское» из единого государственного реестра юридических лиц.

5. Поручить ликвидационной комиссии в течении трех рабочих дней после даты принятия настоящего решения сообщить (выступить заявителем) в письменной форме в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятии данного решения, для внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что МУП «Гришенское» находится в процессе ликвидации, а также опубликовать сведения в порядке, установленном законом.

6. Утвердить план мероприятий по ликвидации МУП «Гришенское» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (Приложение № 2).

7. Имущество и денежные средства, оставшиеся после ликвидационных процедур, использовать в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке.

9. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

10. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельсовета



Н.С. Фишер

Приложение № 1  
к решению Гришенского сельского  
Совета народных депутатов  
от 21.04.2026 № 11

СОСТАВ

ликвидационной комиссии по проведению ликвидации муниципального  
унитарного предприятия «Гришенское»

1. Никифорова Ольга Евгеньевна, глава Администрации Гришенского  
сельсовета - председатель ликвидационной комиссии

2. Члены комиссии:

Скорикова Ирина Михайловна, главный специалист Администрации  
Гришенского сельсовета

Гаренцева Антонина Владимировна, техник МКП «Мамонтовское»

Фишер Надежда Сергеевна, глава Гришенского сельсовета  
Мамонтовского района

Полухина Ольга Николаевна, депутат Гришенского сельского Совета  
народных депутатов Мамонтовского района.

Приложение № 2  
к решению Гришенского сельского  
Совета народных депутатов  
от 21.04.2026 № 11

**ПЛАН**  
мероприятий по ликвидации муниципального унитарного предприятия  
МУП «Гришенское»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица	Примечание
1	Уведомление уполномоченного органа о ликвидации юридического лица (ИФНС № 16 по Алтайскому краю)	В течение трех рабочих дней с даты принятия решения	Ликвидационная комиссия	Заявление Р 15016, форма утверждена приказом ФНС России от 31.08.2020г. № ЕД-7-14/617@
2	Публикация соответствующего сообщения в органах печати (в специализированном журнале «Вестник государственной регистрации»)	В течение трех рабочих дней после уведомления уполномоченного государственного органа	Ликвидационная комиссия	Ст. 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, с учетом сроков окончания полномочий
3	Внесение сведений в Федресурс	В течение трех рабочих дней с момента принятия решения и ликвидации	Ликвидационная комиссия	
4	Оповещение кредиторов, в том числе УФК, СФР, ТФОМС	В течение 10 рабочих дней с момента вступления в силу решения о ликвидации предприятия	Ликвидационная комиссия	Срок предъявления требований кредиторов – 2 месяца с момента вступления в силу решения о ликвидации предприятия
5	Составление промежуточного баланса	В течение десяти дней после окончания срока предъявления требований кредиторов	Ликвидационная комиссия	п.2 ст. 63 Гражданского кодекса Российской Федерации
6	Удовлетворение требований кредиторов в установленном законом порядке	В течение одного месяца с момента утверждения промежуточного баланса	Ликвидационная комиссия	Ст.63, ст. 64 гражданского кодекса Российской Федерации

7	Формирование ликвидационного баланса (окончательного)	В течение 10 дней с момента полного расчета с кредиторами	Ликвидационная комиссия	Ст.63, ст. 64 гражданского кодекса Российской Федерации
8	Передача по актам приема передачи денежных средств	Не позднее 5 дней после полного расчета с кредиторами	Ликвидационная комиссия	
9	Подача полного пакета документов для регистрации	В течение 10 календарных дней после утверждения ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	п.1 ст.21 госпошлина в размере установленном ст. 333.33 налогового кодекса Российской Федерации
10	Передача документов в архив, снятие с учета кассового аппарата и уничтожение печатей	До момента полной ликвидации предприятия	Ликвидационная комиссия	
11	Предоставить учредителю свидетельство об исключении предприятия из реестра	В течение трех дней после получения свидетельства	Ликвидационная комиссия	

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

**Р Е Ш Е Н И Е**

21.04.2026 № 12  
с. Гришенское

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае», руководствуясь Уставом сельского поселения Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Гришенский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Принять утратившим силу решение Гришенского сельского Совета народных депутатов от 25.05.2021 № 13 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета



Н.С. Фишер

УТВЕРЖДЕН  
решением Гришенского сельского  
Совета народных депутатов  
от 21.04.2026 № 12

## ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Порядок распространяется на лиц, замещающих следующие муниципальные должности:

- 1) глава муниципального образования Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края;
- 2) председатель Гришенского сельского Совета народных депутатов;
- 3) депутат Гришенского сельского Совета народных депутатов.
- 4) **лицо, замещающее муниципальную должность в контрольно-счетном органе (председатель, заместитель председателя, аудитор)**

4. Лица, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции письменно сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – «уведомление») согласно приложению 1 к настоящему Порядку. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в нем.

6. Уведомление подается лицами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, в срок не позднее трех рабочих дней с момента, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести

к конфликту интересов.

Уведомление направляется в Гришенский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день поступления заместителем главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

(уполномоченное лицо)

в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – «журнал»), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью. Журнал оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, представившему его, под роспись в журнале регистрации или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

8. Заместитель главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

(постоянно действующая комиссия муниципального образования Алтайского края (в случае ее отсутствия - уполномоченное лицо))

осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления заместитель главы Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

(постоянно действующая комиссия муниципального образования Алтайского края (в случае ее отсутствия - уполномоченное лицо))

имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Алтайского края, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются в Гришенский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

(наименование представительного органа муниципального образования Алтайского края)

В случае направления запросов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы в течение 45 дней со дня поступления уведомления представляются в Гришенский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

(наименование представительного органа муниципального образования Алтайского края)

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Гришенский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

(наименование представительного органа муниципального образования Алтайского края)

рассматривает уведомление на ближайшей сессии в порядке, установленном Регламентом работы

Гришенского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

(наименование представительного органа муниципального образования Алтайского края)

12. По результатам рассмотрения уведомления Гришенский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края,

(наименование представительного органа муниципального образования Алтайского края)

руководствуясь настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края в сфере противодействия коррупции, принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении лицом, направившим уведомление, своих должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении лицом, направившим уведомление, своих должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. Рекомендовать лицу, направившему уведомление, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. Применить к лицу, замещающему муниципальную должность, меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение принимается открытым голосованием. Лицо, направившее уведомление, в голосовании не участвует.

13. **Управляющий делами Администрации не позднее** трех рабочих дней со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, направляет копию принятого решения лицу, направившему уведомление.

## Приложение 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гришенского сельсовета, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В Гришенский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района  
Алтайского края

(наименование представительного органа  
муниципального образования Алтайского края)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, направившего уведомление,  
замещаемая должность)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. лица, направившего уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Уполномоченное лицо,  
зарегистрировавшее уведомление \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## Приложение 2

к Порядку сообщения лицами замещающими муниципальные должности в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

### ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении	Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте
1	2	3	4	5	6

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2026 № 18  
с. Гришенское

О выявлении правообладателя ранее  
учтенного объекта недвижимости

В соответствии со статьей 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В отношении жилого дома общей площадью 47,6 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1088, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Центральная, д. 130 кв.2, в качестве его правообладателей, владеющего данным объектом недвижимости выявлен: Болотин Владимир Валентинович, 12.05.1961 г.р. СНИЛС 051-132-745-09, паспорт гражданина Российской Федерации серия 01 06 № 983475, выдан 23.01.2007 г. отделом внутренних дел Мамонтовского района Алтайского края, код подразделения 222-030, проживающий по адресу: Российская Федерация, 658553 Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Центральная, д.130 кв.2.

2. Указанный в пункте 1 постановления объект недвижимости не прекратил существование, что подтверждается актом осмотра жилого дома при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости от 08.04.2026г № 1 (прилагается).

3. Комитету Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям внести сведения о правообладателе ранее учтенных объектов недвижимости, указанных в пункте 1 настоящего постановления в Единый государственный реестр недвижимости.

Глава Администрации сельсовета  
Скорикова Ирина Михайловна  
8(38583)25690



О.Е. Никифорова

## Приложение № 1

## АКТ ОСМОТРА

здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при выявлении  
правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости

” 08” апреля 2026 г. № 1

Настоящий акт составлен в результате проведенного 08.04.2026 г.  
14 час.00мин.

указать дата и время осмотра (число и месяц, год, часы, минуты)

осмотра объекта недвижимости здание,

указывается вид объекта недвижимости: здание, сооружение, объект незавершенного строительства

кадастровый (или иной государственный учетный) номер 22:27:010101:1088,

указывается при наличии кадастровый номер или иной государственный учетный номер (инвентарный) объекта недвижимости

расположенного Алтайский край, район Мамонтовский, с. Гришенское,  
ул. Центральная, д.130, кв.2

указывается адрес объекта недвижимости (при наличии) либо местоположение (при отсутствии адреса)

на земельном участке с кадастровым номером 22:27:010101:299,

(при наличии)

расположенном Алтайский край, Мамонтовский р-н, с. Гришенское,  
ул. Центральная, д. 130 кв. 2

указывается адрес или местоположение земельного участка

комиссией комитета Администрации Мамонтовского района по  
имущественным и земельным отношениям по выявлению правообладателей  
ранее учтенных объектов недвижимости

в составе: А.С. Рогачёв – председатель комитета Администрации  
Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям;  
А.В. Снегирев – главный специалист комитета Администрации Мамонтовского  
района по имущественным и земельным отношениям; Никифорова О.Е. – глава  
Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского  
края

в присутствии \_\_\_\_\_ лица, выявленного в качестве правообладателя

указать нужно: ”в присутствии” или ”в отсутствие”

указанного ранее учтенного объекта недвижимости.

При осмотре осуществлена фотофиксация объекта недвижимости.  
Материалы фотофиксации прилагаются.

Осмотр проведен в форме визуального осмотра.

указать нужно: ”в форме визуального осмотра”, ”с применением технических средств”,

если осмотр проведен с применением технических средств, дополнительно указываются наименование и модель использованного технического средства

В результате проведенного осмотра установлено, что ранее учтенный  
объект недвижимости существует

(указать нужно: ”существует”, ”прекратил существование”)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

А.С. Рогачёв

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_

А.В. Снегирев

О.Е. Никифорова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к акту осмотра здания, сооружения  
или объекта незавершенного  
строительства при выявлении  
правообладателя ранее учтенных  
объектов недвижимости от 08.04.2026  
№ 1

### Фототаблица



Вид со стороны улицы Центральная - жилого дома общей площадью 47,6 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1088, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Центральная, д. 130, кв.2.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2026 № 19  
с. Гришенское

О выявлении правообладателя ранее  
учтенного объекта недвижимости

В соответствии со статьей 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В отношении жилого дома общей площадью 49,1 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1098, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Центральная, д. 73 кв. 1 в качестве его правообладателя, владеющего данным объектом недвижимости, выявлена Гладышева Кристина Владимировна, 02.01.1991 г.р. СНИЛС 143-319-248-42, паспорт гражданки Российской Федерации серия 01 11 № 659822, выдан 05.10.2011 г. ТП УФМС России по Алтайскому краю в с. Мамонтово, код подразделения 220-030, проживающая по адресу: Российская Федерация, г. Новосибирск, ул. Лазурная, д.32, кв. 36.

2. Указанный в пункте 1 постановления объект недвижимости не прекратил существование, что подтверждается актом осмотра жилого дома при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости от 08.04.2026г № 2 (прилагается).

3. Комитету Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям внести сведения о правообладателе ранее учтенных объектов недвижимости, указанных в пункте 1 настоящего постановления в Единый государственный реестр недвижимости.

Глава Администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

Скорикова Ирина Михайловна  
8(38583)25690

## Приложение № 1

## АКТ ОСМОТРА

здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости

” 08” апреля 2026 г. № 2

Настоящий акт составлен в результате проведенного 08.04.2026 г.  
14 час.30мин.

указать дата и время осмотра (число и месяц, год, часы, минуты)

осмотра объекта недвижимости здание,

указывается вид объекта недвижимости: здание, сооружение, объект незавершенного строительства

кадастровый (или иной государственный учетный) номер 22:27:010101:1098,

указывается при наличии кадастровый номер или иной государственный учетный номер (инвентарный) объекта недвижимости

расположенного Алтайский край, район Мамонтовский, с. Гришенское,  
ул. Центральная, д.73, кв.1

указывается адрес объекта недвижимости (при наличии) либо местоположение (при отсутствии адреса)

на земельном участке с кадастровым номером 22:27:010101:210,

(при наличии)

расположенном Алтайский край, Мамонтовский р-н, с. Гришенское,  
ул. Центральная, д. 73 кв. 1

указывается адрес или местоположение земельного участка

комиссией комитета Администрации Мамонтовского района по  
имущественным и земельным отношениям по выявлению правообладателей  
ранее учтенных объектов недвижимости

в составе: А.С. Рогачёв – председатель комитета Администрации  
Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям;  
А.В. Снегирев – главный специалист комитета Администрации Мамонтовского  
района по имущественным и земельным отношениям; Никифорова О.Е. – глава  
Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского  
края

в присутствии \_\_\_\_\_ лица, выявленного в качестве правообладателя  
указать нужное: ”в присутствии” или ”в отсутствие”

указанного ранее учтенного объекта недвижимости.

При осмотре осуществлена фотофиксация объекта недвижимости.  
Материалы фотофиксации прилагаются.

Осмотр проведен в форме визуального осмотра.

указать нужное: ”в форме визуального осмотра”, ”с применением технических средств”,  
если осмотр проведен с применением технических средств, дополнительно указываются наименование и модель использованного  
технического средства

В результате проведенного осмотра установлено, что ранее учтенный  
объект недвижимости существует

(указать нужное: ”существует”, ”прекратил существование”)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

А.С. Рогачёв

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_

А.В. Снегирев

\_\_\_\_\_

О.Е. Никифорова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к акту осмотра здания, сооружения  
или объекта незавершенного  
строительства при выявлении  
правообладателя ранее учтенных  
объектов недвижимости от 08.04.2026  
№ 2

### Фототаблица



Вид со стороны улицы Центральная - жилого дома общей площадью 47,6 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1098, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Центральная, д. 73, кв.1.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2026 № 20  
с. Гришенское

О выявлении правообладателя ранее  
учтенного объекта недвижимости

В соответствии со статьей 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В отношении жилого дома общей площадью 57,8 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1096, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Центральная, д. 55 кв. 2 в качестве его правообладателя, владеющего данным объектом недвижимости, выявлена Тарантина Пелагея Сафоновна, 10.11.1931 г.р. СНИЛС 091-561-378-73, паспорт гражданки Российской Федерации серия 01 03 № 398550, выдан 29.10.2002 г. Отделом внутренних дел Мамонтовского района Алтайского края, код подразделения 220-030, проживающая по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Центральная, д.55, кв.2.

2. Указанный в пункте 1 постановления объект недвижимости не прекратил существование, что подтверждается актом осмотра жилого дома при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости от 08.04.2026г № 3 (прилагается).

3. Комитету Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям внести сведения о правообладателе ранее учтенных объектов недвижимости, указанных в пункте 1 настоящего постановления в Единый государственный реестр недвижимости.

Глава Администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

Скорикова Ирина Михайловна  
8(38583)25690

## Приложение № 1

## АКТ ОСМОТРА

здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости

” 08” апреля 2026 г. № 3

Настоящий акт составлен в результате проведенного 08.04.2026 г.  
15 час.00мин.

указать дата и время осмотра (число и месяц, год, часы, минуты)

осмотра объекта недвижимости здание,

указывается вид объекта недвижимости: здание, сооружение, объект незавершенного строительства

кадастровый (или иной государственный учетный) номер 22:27:010101:1096,

указывается при наличии кадастровый номер или иной государственный учетный номер (инвентарный) объекта недвижимости

расположенного Алтайский край, район Мамонтовский, с. Гришенское,  
ул. Центральная, д.55, кв.2

указывается адрес объекта недвижимости (при наличии) либо местоположение (при отсутствии адреса)

на земельном участке с кадастровым номером 22:27:010101:202,

(при наличии)

расположенном Алтайский край, Мамонтовский р-н, с. Гришенское,  
ул. Центральная, д. 55 кв. 2

указывается адрес или местоположение земельного участка

комиссией комитета Администрации Мамонтовского района по  
имущественным и земельным отношениям по выявлению правообладателей  
ранее учтенных объектов недвижимости

в составе: А.С. Рогачёв – председатель комитета Администрации  
Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям;  
А.В. Снегирев – главный специалист комитета Администрации Мамонтовского  
района по имущественным и земельным отношениям; Никифорова О.Е. – глава  
Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского  
края

в присутствии \_\_\_\_\_ лица, выявленного в качестве правообладателя

указать нужное: ”в присутствии” или ”в отсутствие”

указанного ранее учтенного объекта недвижимости.

При осмотре осуществлена фотофиксация объекта недвижимости.  
Материалы фотофиксации прилагаются.

Осмотр проведен в форме визуального осмотра.

указать нужное: ”в форме визуального осмотра”, ”с применением технических средств”,

если осмотр проведен с применением технических средств, дополнительно указываются наименование и модель использованного технического средства

В результате проведенного осмотра установлено, что ранее учтенный  
объект недвижимости существует

(указать нужное: ”существует”, ”прекратил существование”)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

А.С. Рогачёв

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_

А.В. Снегирев

\_\_\_\_\_

О.Е. Никифорова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к акту осмотра здания, сооружения  
или объекта незавершенного  
строительства при выявлении  
правообладателя ранее учтенных  
объектов недвижимости от 08.04.2026  
№ 3

### Фототаблица



Вид со стороны улицы Центральная - жилого дома общей площадью 57,8 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1096, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Центральная, д. 55, кв.2.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2026 № 21  
с. Гришенское

О выявлении правообладателя ранее  
учтенного объекта недвижимости

В соответствии со статьей 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В отношении жилого дома общей площадью 46,5 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1117, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Центральная, д. 148 кв.1, в качестве его правообладателей, владеющего данным объектом недвижимости выявлена: Чулкова Валентина Сергеевна, 02.01.1955 г.р. СНИЛС 051-132-734-06, паспорт гражданки Российской Федерации серия 01 01 № 512484, выдан 02.11.2001г. Отделом внутренних дел Мамонтовского района Алтайского края, код подразделения 222-030, проживающая по адресу: Российская Федерация, 658553 Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Центральная, д.148 кв.1.

2. Указанный в пункте 1 постановления объект недвижимости не прекратил существование, что подтверждается актом осмотра жилого дома при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости от 08.04.2026г № 4 (прилагается).

3. Комитету Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям внести сведения о правообладателе ранее учтенных объектов недвижимости, указанных в пункте 1 настоящего постановления в Единый государственный реестр недвижимости.

Глава Администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

Скорикина Ирина Михайловна  
8(38583)25690

## Приложение № 1

## АКТ ОСМОТРА

здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при выявлении  
правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости

” 08” апреля 2026 г. № 4

Настоящий акт составлен в результате проведенного 08.04.2026 г.  
15 час.30мин.

указать дата и время осмотра (число и месяц, год, часы, минуты)

осмотра объекта недвижимости здание,

указывается вид объекта недвижимости: здание, сооружение, объект незавершенного строительства

кадастровый (или иной государственный учетный) номер 22:27:010101:1117,

указывается при наличии кадастровый номер или иной государственный учетный номер (инвентарный) объекта недвижимости

расположенного Алтайский край, район Мамонтовский, с. Гришенское,  
ул. Центральная, д.148, кв.1

указывается адрес объекта недвижимости (при наличии) либо местоположение (при отсутствии адреса)

на земельном участке с кадастровым номером 22:27:010101:62,

(при наличии)

расположенном Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское,  
ул. Центральная, д. 148 кв. 1

указывается адрес или местоположение земельного участка

комиссией комитета Администрации Мамонтовского района по  
имущественным и земельным отношениям по выявлению правообладателей  
ранее учтенных объектов недвижимости

в составе: А.С. Рогачёв – председатель комитета Администрации  
Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям;  
А.В. Снегирев – главный специалист комитета Администрации Мамонтовского  
района по имущественным и земельным отношениям; Никифорова О.Е. – глава  
Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского  
края

в присутствии \_\_\_\_\_ лица, выявленного в качестве правообладателя

указать нужно: ”в присутствии” или ”в отсутствие”

указанного ранее учтенного объекта недвижимости.

При осмотре осуществлена фотофиксация объекта недвижимости.  
Материалы фотофиксации прилагаются.

Осмотр проведен в форме визуального осмотра.

указать нужно: ”в форме визуального осмотра”, ”с применением технических средств”,

если осмотр проведен с применением технических средств, дополнительно указываются наименование и модель использованного технического средства

В результате проведенного осмотра установлено, что ранее учтенный  
объект недвижимости существует

(указать нужно: ”существует”, ”прекратил существование”)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

А.С. Рогачёв

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_

А.В. Снегирев

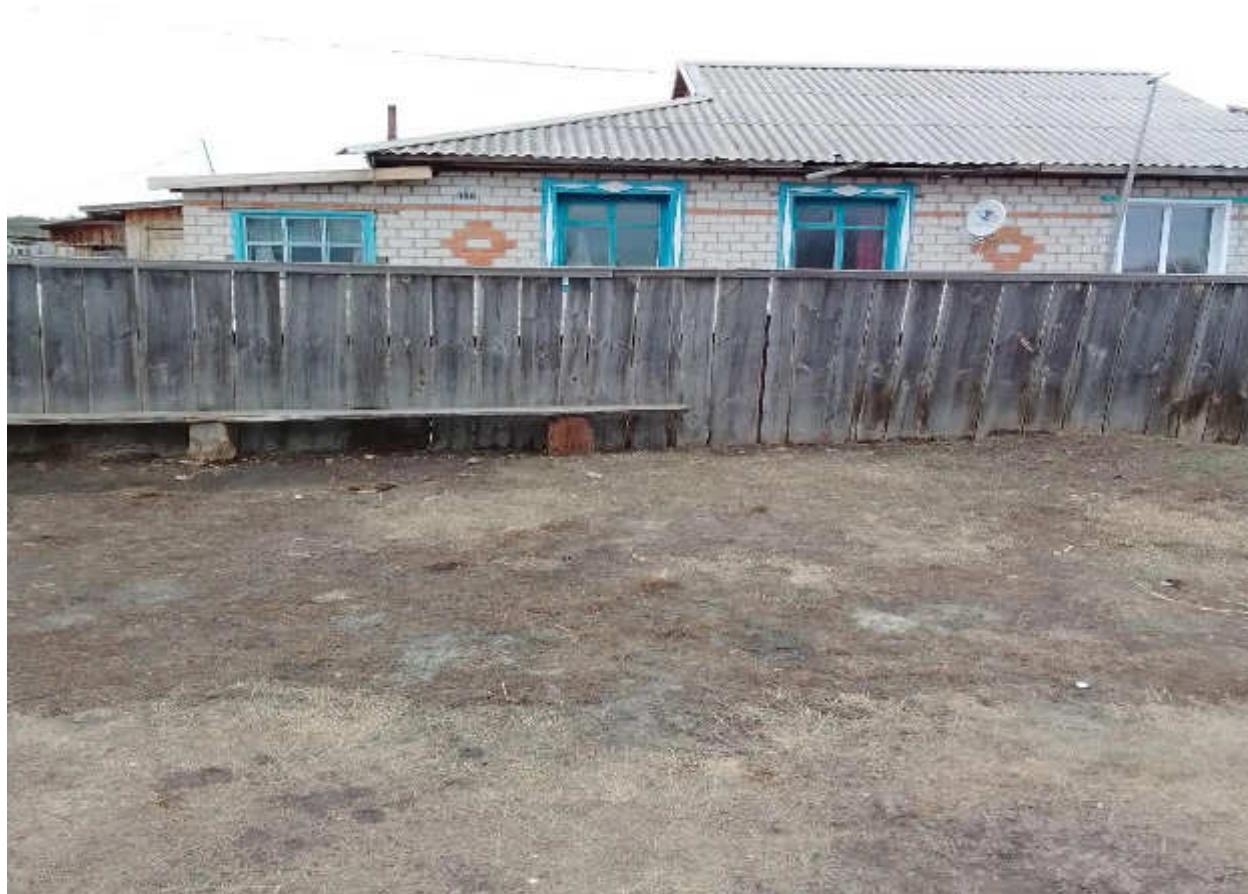
\_\_\_\_\_

О.Е. Никифорова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к акту осмотра здания, сооружения  
или объекта незавершенного  
строительства при выявлении  
правообладателя ранее учтенных  
объектов недвижимости от 08.04.2026  
№ 4

## Фототаблица



Вид со стороны улицы Центральная - жилого дома общей площадью 46,5 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1117, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Центральная, д. 148, кв.1.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2026 № 22  
с. Гришенское

О выявлении правообладателя ранее  
учтенного объекта недвижимости

В соответствии со статьей 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В отношении жилого дома общей площадью 49,1 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1114, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, д. 79 кв.2, в качестве его правообладателей, владеющего данным объектом недвижимости выявлен: Шаравин Сергей Анатольевич, 05.01.1958 г.р. СНИЛС 058-508-299-90, паспорт гражданин Российской Федерации серия 01 13 № 951912, выдан 06.02.2014г. ТП УФМС России по Алтайскому краю, в с. Мамонтово, код подразделения 220-030, проживающий по адресу: Российская Федерация, 658553 Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, д.79 кв.2.

2. Указанный в пункте 1 постановления объект недвижимости не прекратил существование, что подтверждается актом осмотра жилого дома при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости от 08.04.2026г № 3 (прилагается).

3. Комитету Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям внести сведения о правообладателе ранее учтенных объектов недвижимости, указанных в пункте 1 настоящего постановления в Единый государственный реестр недвижимости.

Глава Администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

Скорикова Ирина Михайловна  
8(38583)25690

## Приложение № 1

## АКТ ОСМОТРА

здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости

” 08” апреля 2026 г. № 5

Настоящий акт составлен в результате проведенного 08.04.2026 г.  
16 час.00мин.

указать дата и время осмотра (число и месяц, год, часы, минуты)

осмотра объекта недвижимости здание,

указывается вид объекта недвижимости: здание, сооружение, объект незавершенного строительства

кадастровый (или иной государственный учетный) номер 22:27:010101:1114,

указывается при наличии кадастровый номер или иной государственный учетный номер (инвентарный) объекта недвижимости

расположенного Алтайский край, район Мамонтовский, с. Гришенское,  
ул. Новая, д.79, кв.2

указывается адрес объекта недвижимости (при наличии) либо местоположение (при отсутствии адреса)

на земельном участке с кадастровым номером 22:27:010101:146,

(при наличии)

расположенном Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское,  
ул. Новая, д. 79 кв. 2

указывается адрес или местоположение земельного участка

комиссией комитета Администрации Мамонтовского района по  
имущественным и земельным отношениям по выявлению правообладателей  
ранее учтенных объектов недвижимости

в составе: А.С. Рогачёв – председатель комитета Администрации  
Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям;  
А.В. Снегирев – главный специалист комитета Администрации Мамонтовского  
района по имущественным и земельным отношениям; Никифорова О.Е. – глава  
Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского  
края

в присутствии \_\_\_\_\_ лица, выявленного в качестве правообладателя

указать нужно: ”в присутствии” или ”в отсутствие”

указанного ранее учтенного объекта недвижимости.

При осмотре осуществлена фотофиксация объекта недвижимости.  
Материалы фотофиксации прилагаются.

Осмотр проведен в форме визуального осмотра \_\_\_\_\_.

указать нужно: ”в форме визуального осмотра”, ”с применением технических средств”,

если осмотр проведен с применением технических средств, дополнительно указываются наименование и модель использованного технического средства

В результате проведенного осмотра установлено, что ранее учтенный  
объект недвижимости существует \_\_\_\_\_

(указать нужно: ”существует”, ”прекратил существование”)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

А.С. Рогачёв

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_

А.В. Снегирев

\_\_\_\_\_

О.Е. Никифорова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к акту осмотра здания, сооружения  
или объекта незавершенного  
строительства при выявлении  
правообладателя ранее учтенных  
объектов недвижимости от 08.04.2026  
№ 5

## Фототаблица



Вид со стороны улицы Новая - жилого дома общей площадью 49,1 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1114, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, д. 79, кв.2.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2026 № 23  
с. Гришенское

О выявлении правообладателя ранее  
учтенного объекта недвижимости

В соответствии со статьей 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В отношении жилого дома общей площадью 48,5 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1045, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, д. 69 кв.2, в качестве его правообладателей, владеющего данным объектом недвижимости выявлен: Баргатин Анатолий Иванович, 18.02.1961 г.р. СНИЛС 042-217-561-18, паспорт гражданина Российской Федерации серия 01 05 № 839154, выдан 22.03.2006г. Отделом внутренних дел Мамонтовского района Алтайского края, код подразделения 222-030, проживающий по адресу: Российская Федерация, 658553 Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, д.69 кв.2.

2. Указанный в пункте 1 постановления объект недвижимости не прекратил существование, что подтверждается актом осмотра жилого дома при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости от 08.04.2026г № 6 (прилагается).

3. Комитету Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям внести сведения о правообладателе ранее учтенных объектов недвижимости, указанных в пункте 1 настоящего постановления в Единый государственный реестр недвижимости.

Глава Администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

Скорикина Ирина Михайловна  
8(38583)25690

## Приложение № 1

## АКТ ОСМОТРА

здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости

” 08” апреля 2026 г. № 6

Настоящий акт составлен в результате проведенного 08.04.2026 г.  
16 час.30мин.

указать дата и время осмотра (число и месяц, год, часы, минуты)

осмотра объекта недвижимости здание,

указывается вид объекта недвижимости: здание, сооружение, объект незавершенного строительства

кадастровый (или иной государственный учетный) номер 22:27:010101:1045,

указывается при наличии кадастровый номер или иной государственный учетный номер (инвентарный) объекта недвижимости

расположенного Алтайский край, район Мамонтовский, с. Гришенское,  
ул. Новая, д.69, кв.2

указывается адрес объекта недвижимости (при наличии) либо местоположение (при отсутствии адреса)

на земельном участке с кадастровым номером 22:27:010101:,

(при наличии)

расположенном Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское,  
ул. Новая, д. 69 кв. 2

указывается адрес или местоположение земельного участка

комиссией комитета Администрации Мамонтовского района по  
имущественным и земельным отношениям по выявлению правообладателей  
ранее учтенных объектов недвижимости

в составе: А.С. Рогачёв – председатель комитета Администрации  
Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям;  
А.В. Снегирев – главный специалист комитета Администрации Мамонтовского  
района по имущественным и земельным отношениям; Никифорова О.Е. – глава  
Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского  
края

в присутствии \_\_\_\_\_ лица, выявленного в качестве правообладателя  
указать нужное: ”в присутствии” или ”в отсутствие”

указанного ранее учтенного объекта недвижимости.

При осмотре осуществлена фотофиксация объекта недвижимости.  
Материалы фотофиксации прилагаются.

Осмотр проведен в форме визуального осмотра \_\_\_\_\_.

указать нужное: ”в форме визуального осмотра”, ”с применением технических средств”,  
если осмотр проведен с применением технических средств, дополнительно указываются наименование и модель использованного  
технического средства

В результате проведенного осмотра установлено, что ранее учтенный  
объект недвижимости существует \_\_\_\_\_

(указать нужное: ”существует”, ”прекратил существование”)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

А.С. Рогачёв

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_

А.В. Снегирев

\_\_\_\_\_

О.Е. Никифорова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к акту осмотра здания, сооружения  
или объекта незавершенного  
строительства при выявлении  
правообладателя ранее учтенных  
объектов недвижимости от 08.04.2026  
№ 6

### Фототаблица



Вид со стороны улицы Новая - жилого дома общей площадью 48,5 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1045, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, д. 69, кв.2.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.04.2026 № 24  
с. Гришенское

О выявлении правообладателя ранее  
учтенного объекта недвижимости

В соответствии со статьей 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В отношении жилого дома общей площадью 62,9 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1059, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, д. 41 кв.1, в качестве его правообладателей, владеющего данным объектом недвижимости выявлен: Гладышев Александр Алексеевич, 15.09.1979 г.р. СНИЛС 074-748-600-95, паспорт гражданина Российской Федерации серия 01 24 № 135637, выдан 26.09.2024г. ГУ МВД России по Алтайскому краю, код подразделения 220-030, проживающий по адресу: Российская Федерация, 658553 Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, д.41 кв.1.

2. Указанный в пункте 1 постановления объект недвижимости не прекратил существование, что подтверждается актом осмотра жилого дома при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости от 09.04.2026г № 7 (прилагается).

3. Комитету Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям внести сведения о правообладателе ранее учтенных объектов недвижимости, указанных в пункте 1 настоящего постановления в Единый государственный реестр недвижимости.

Глава Администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

Скорикова Ирина Михайловна  
8(38583)25690

## Приложение № 1

## АКТ ОСМОТРА

здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при выявлении  
правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости

” 09” апреля 2026 г. № 7

Настоящий акт составлен в результате проведенного 09.04.2026 г.  
12 час.00мин.

указать дата и время осмотра (число и месяц, год, часы, минуты)

осмотра объекта недвижимости здание,

указывается вид объекта недвижимости: здание, сооружение, объект незавершенного строительства

кадастровый (или иной государственный учетный) номер 22:27:010101:1059,

указывается при наличии кадастровый номер или иной государственный учетный номер (инвентарный) объекта недвижимости

расположенного Алтайский край, район Мамонтовский, с. Гришенское,  
ул. Новая, д.41, кв.1

указывается адрес объекта недвижимости (при наличии) либо местоположение (при отсутствии адреса)

на земельном участке с кадастровым номером 22:27:010101: 119,

(при наличии)

расположенном Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское,  
ул. Новая, д. 41 кв.1

указывается адрес или местоположение земельного участка

комиссией комитета Администрации Мамонтовского района по  
имущественным и земельным отношениям по выявлению правообладателей  
ранее учтенных объектов недвижимости

в составе: А.С. Рогачёв – председатель комитета Администрации  
Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям;  
А.В. Снегирев – главный специалист комитета Администрации Мамонтовского  
района по имущественным и земельным отношениям; Никифорова О.Е. – глава  
Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского  
края

в присутствии \_\_\_\_\_ лица, выявленного в качестве правообладателя  
указать нужное: ”в присутствии” или ”в отсутствие”

указанного ранее учтенного объекта недвижимости.

При осмотре осуществлена фотофиксация объекта недвижимости.  
Материалы фотофиксации прилагаются.

Осмотр проведен в форме визуального осмотра \_\_\_\_\_.

указать нужное: ”в форме визуального осмотра”, ”с применением технических средств”,  
если осмотр проведен с применением технических средств, дополнительно указываются наименование и модель использованного  
технического средства

В результате проведенного осмотра установлено, что ранее учтенный  
объект недвижимости существует \_\_\_\_\_

(указать нужное: ”существует”, ”прекратил существование”)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

А.С. Рогачёв

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_

А.В. Снегирев

\_\_\_\_\_

О.Е. Никифорова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к акту осмотра здания, сооружения  
или объекта незавершенного  
строительства при выявлении  
правообладателя ранее учтенных  
объектов недвижимости от 09.04.2026  
№ 7

### Фототаблица



Вид со стороны улицы Новая - жилого дома общей площадью 62,9 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1059, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, д. 41, кв.1.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.04.2026 № 25  
с. Гришенское

О выявлении правообладателя ранее  
учтенного объекта недвижимости

В соответствии со статьей 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В отношении жилого дома общей площадью 33,8 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1043, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, д. 67 кв.4, в качестве его правообладателей, владеющего данным объектом недвижимости выявлен: Поляков Игорь Иванович, 27.09.1964 г.р. СНИЛС 106-516-526-34, паспорт гражданина Российской Федерации серия 01 09 № 414575, выдан 03.11.2009г. ТП УФМС России по Алтайскому краю, в с. Мамонтово, код подразделения 220-030, проживающий по адресу: Российская Федерация, 658553 Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, д.67 кв.4.

2. Указанный в пункте 1 постановления объект недвижимости не прекратил существование, что подтверждается актом осмотра жилого дома при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости от 09.04.2026г № 8 (прилагается).

3. Комитету Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям внести сведения о правообладателе ранее учтенных объектов недвижимости, указанных в пункте 1 настоящего постановления в Единый государственный реестр недвижимости.

Глава Администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

Скорикина Ирина Михайловна  
8(38583)25690

## Приложение № 1

## АКТ ОСМОТРА

здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при выявлении  
правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости

” 09” апреля 2026 г. № 8

Настоящий акт составлен в результате проведенного 09.04.2026 г.  
12 час.30мин.

указать дата и время осмотра (число и месяц, год, часы, минуты)

осмотра объекта недвижимости здание,

указывается вид объекта недвижимости: здание, сооружение, объект незавершенного строительства

кадастровый (или иной государственный учетный) номер 22:27:010101:1043,

указывается при наличии кадастровый номер или иной государственный учетный номер (инвентарный) объекта недвижимости

расположенного Алтайский край, район Мамонтовский, с. Гришенское,  
ул. Новая, д.67, кв.4

указывается адрес объекта недвижимости (при наличии) либо местоположение (при отсутствии адреса)

на земельном участке с кадастровым номером 22:27:010101:

(при наличии)

расположенном Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское,  
ул. Новая, д. 67 кв.4

указывается адрес или местоположение земельного участка

комиссией комитета Администрации Мамонтовского района по  
имущественным и земельным отношениям по выявлению правообладателей  
ранее учтенных объектов недвижимости

в составе: А.С. Рогачёв – председатель комитета Администрации  
Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям;  
А.В. Снегирев – главный специалист комитета Администрации Мамонтовского  
района по имущественным и земельным отношениям; Никифорова О.Е. – глава  
Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского  
края

в присутствии \_\_\_\_\_ лица, выявленного в качестве правообладателя  
указать нужно: ”в присутствии” или ”в отсутствие”

указанного ранее учтенного объекта недвижимости.

При осмотре осуществлена фотофиксация объекта недвижимости.  
Материалы фотофиксации прилагаются.

Осмотр проведен в форме визуального осмотра \_\_\_\_\_.

указать нужно: ”в форме визуального осмотра”, ”с применением технических средств”,

если осмотр проведен с применением технических средств, дополнительно указываются наименование и модель использованного технического средства

В результате проведенного осмотра установлено, что ранее учтенный  
объект недвижимости существует \_\_\_\_\_

(указать нужно: ”существует”, ”прекратил существование”)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

А.С. Рогачёв

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_

А.В. Снегирев

\_\_\_\_\_

О.Е. Никифорова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к акту осмотра здания, сооружения  
или объекта незавершенного  
строительства при выявлении  
правообладателя ранее учтенных  
объектов недвижимости от 09.04.2026  
№ 8

### Фототаблица



Вид со стороны улицы Новая - жилого дома общей площадью 33,8 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1043, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, д. 67, кв.4.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.04.2026 № 26  
с. Гришенское

О выявлении правообладателя ранее  
учтенного объекта недвижимости

В соответствии со статьей 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В отношении жилого дома общей площадью 47,4 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1082, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Центральная, д. 57 кв.2, в качестве его правообладателей, владеющего данным объектом недвижимости выявлена: Грязнова Анна Петровна, 21.01.1950 г.р. СНИЛС 091-561-234-58, паспорт гражданки Российской Федерации серия 01 01 № 449492, выдан 10.05.2001г. Отделом внутренних дел Мамонтовского района Алтайского края, код подразделения 222-030, проживающая по адресу: Российская Федерация, 658553 Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Центральная, д.57 кв.2.

2. Указанный в пункте 1 постановления объект недвижимости не прекратил существование, что подтверждается актом осмотра жилого дома при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости от 09.04.2026г № 9 (прилагается).

3. Комитету Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям внести сведения о правообладателе ранее учтенных объектов недвижимости, указанных в пункте 1 настоящего постановления в Единый государственный реестр недвижимости.

Глава Администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

Скорикина Ирина Михайловна  
8(38583)25690

## Приложение № 1

## АКТ ОСМОТРА

здания, сооружения или объекта незавершенного строительства при выявлении правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости

” 09” апреля 2026 г. № 9

Настоящий акт составлен в результате проведенного 09.04.2026 г.  
13 час.00мин.

указать дата и время осмотра (число и месяц, год, часы, минуты)

осмотра объекта недвижимости здание,

указывается вид объекта недвижимости: здание, сооружение, объект незавершенного строительства

кадастровый (или иной государственный учетный) номер \_\_\_\_\_

22:27:010101:1082

указывается при наличии кадастровый номер или иной государственный учетный номер (инвентарный) объекта недвижимости

расположенного Алтайский край, район Мамонтовский, с. Гришенское,  
ул. Центральная, д.57, кв.2

указывается адрес объекта недвижимости (при наличии) либо местоположение (при отсутствии адреса)

на земельном участке с кадастровым номером 22:27:010101: 204,

(при наличии)

расположенном Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское,  
ул. Центральная, д. 57 кв.2

указывается адрес или местоположение земельного участка

комиссией комитета Администрации Мамонтовского района по  
имущественным и земельным отношениям по выявлению правообладателей  
ранее учтенных объектов недвижимости

в составе: А.С. Рогачёв – председатель комитета Администрации  
Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям;  
А.В. Снегирев – главный специалист комитета Администрации Мамонтовского  
района по имущественным и земельным отношениям; Никифорова О.Е. – глава  
Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского  
края

в присутствии \_\_\_\_\_ лица, выявленного в качестве правообладателя

указать нужно: ”в присутствии” или ”в отсутствие”

указанного ранее учтенного объекта недвижимости.

При осмотре осуществлена фотофиксация объекта недвижимости.  
Материалы фотофиксации прилагаются.

Осмотр проведен в форме визуального осмотра \_\_\_\_\_.

указать нужно: ”в форме визуального осмотра”, ”с применением технических средств”,

если осмотр проведен с применением технических средств, дополнительно указываются наименование и модель использованного технического средства

В результате проведенного осмотра установлено, что ранее учтенный  
объект недвижимости существует \_\_\_\_\_

(указать нужно: ”существует”, ”прекратил существование”)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

А.С. Рогачёв

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_

А.В. Снегирев

\_\_\_\_\_

О.Е. Никифорова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к акту осмотра здания, сооружения  
или объекта незавершенного  
строительства при выявлении  
правообладателя ранее учтенных  
объектов недвижимости от 09.04.2026  
№ 9

## Фототаблица



Вид со стороны улицы Новая - жилого дома общей площадью 47,4 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:1082, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Центральная, д. 57, кв.2.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.04.2026 № 27  
с. Гришенское

О выявлении правообладателя ранее  
учтенного объекта недвижимости

В соответствии со статьей 69.1 Федерального закона от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В отношении земельного участка общей площадью 900,0 кв.м. с кадастровым номером 22:27:010101:, расположенного по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, д. 69 кв. 2 в качестве его правообладателя, владеющего данным земельным участком на праве собственности, выявлен Баргатин Анатолий Иванович, 18.02.1961 г.р. место рождения: с. Корчино Мамонтовского района Алтайского края, паспорт гражданина Российской Федерации серия 01 05 № 839154, выдан 22.03.2006 г. Отделом внутренних дел Мамонтовского района Алтайского края, код подразделения 222-030, СНИЛС 042-217-561-18 проживающий по адресу: Российская Федерация 658553 Алтайский край, Мамонтовский район, с. Гришенское, ул. Новая, 69 кв. 2..

2. Право собственности Баргатина Анатолия Ивановича на указанный в пункте 1 настоящего постановления земельный участок подтверждается, «Свидетельством на право собственности на землю», выданное на основании Постановления от 01 июня 1992 года Администрацией села Гришенское Мамонтовского района Алтайского края, как ранее учтенный объект недвижимости (копия прилагается).

3. Комитету Администрации Мамонтовского района по имущественным и земельным отношениям внести сведения о правообладателе ранее учтенных объектов недвижимости, указанных в пункте 1 настоящего постановления в Единый государственный реестр недвижимости.

Глава Администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

Скорикова Ирина Михайловна  
8(38583)25690

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

16.04.2026 № 28  
с. Гришенское

О внесении изменений в постановление Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 11.11.2021 № 20 «Об утверждении Порядка бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»

В соответствии со статьёй 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести в постановление Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 11.11.2021 № 20 «Об утверждении Порядка бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» изменения, изложив Порядок, утвержденный постановлением, в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2026.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Администрации  
Гришенского сельсовета  
от 16.04.2026 № 28

## ПОРЯДОК

учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета  
муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района  
Алтайского края

### I. Общие положения

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

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

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

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

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

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются с использованием информационных систем

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

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

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

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

## II. Постановка на учет бюджетных обязательств и внесение в них изменений

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

2.2. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, формируются:

2.2.1. получателем средств бюджета сельсовета:

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

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

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

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

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

- пунктами 1.5 и 1.6 графы 1 Перечня документов-оснований, - не позднее пяти рабочих дней со дня заключения соответственно муниципального контракта, договора, 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 бюджета сельсовета бюджетных обязательств, возникших на основании нормативных правовых актов о предоставлении субсидий или иных документов, указанных в названных пунктах графы 1 Перечня документов-оснований;

### 2.2.2. Управлением:

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

пунктами 2.1, 2.1.1, 2.13 и 2.14 графы 1 Перечня документов-оснований, - одновременно с размещением информации в реестре соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов;

пунктами 2.2 - 2.12 графы 1 Перечня документов-оснований, - одновременно с санкционированием оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельсовета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельсовета.

2.3. При наличии электронного документооборота между получателями средств бюджета сельсовета и Управлением Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1.6, 1.8, 1.11 и 3 графы 1 Перечня документов-оснований, направляются в Управление с приложением копии документа-основания в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета сельсовета.

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи между получателями средств бюджета сельсовета 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 - 2.14 графы 1 Перечня документов-оснований, в Управление не представляются.

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

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

оснований, до внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство для осуществления проверки, предусмотренной:

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

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

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

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

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

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в документ-основание, предусмотренный пунктами 1.6, 1.8, 1.11 и 3 графы 1 Перечня документов-оснований, документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание и отсутствующий в информационных системах, представляется получателем средств бюджета сельсовета в Управление одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

пунктами 1.6, 1.8, 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 - четвертом пункта 2.8 настоящего Порядка, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в бюджетное обязательство) направляет получателю средств бюджета сельсовета извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, реквизиты которого установлены Приложением 12 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 года № 258н (далее соответственно – Порядок Минфина России, Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется Управлением получателю средств бюджета сельсовета:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным абзацами вторым, третьим, 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 бюджета сельсовета в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также причину, по которой постанова на учет бюджетного обязательства не осуществляется, и дату отказа в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

возвращает получателю средств бюджета сельсовета копию Сведений о бюджетном обязательстве с указанием причины, по которой постанова 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 бюджета сельсовета Извещение о бюджетном обязательстве с указанием информации, предусмотренной пунктом 2.10 настоящего Порядка;

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

2.13. В бюджетные обязательства, поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, вносятся изменения Управлением в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка в первый рабочий день текущего финансового года:

в отношении бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1.1 – 1.6, 1.12, 1.13 и 2.12 графы 1 Перечня документов-оснований, - на сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства и сумму, предусмотренную на плановый период (при наличии) по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент внесения указанных изменений;

в отношении бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1.8, 1.11, 2.1, 2.1.1, 2.2, 2.13 и 2.14 графы 1 Перечня документов-оснований, - на сумму,

предусмотренную на плановый период (при наличии) по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент внесения указанных изменений;

в отношении бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1.5 и 1.6 графы 1 Перечня документов-оснований, в рамках которых поставлены на учет и не подтверждены денежные обязательства по платежам, требующим подтверждения (с признаком платежа, требующего подтверждения – «Да»).

В бюджетные обязательства, в которые внесены изменения в соответствии с настоящим пунктом, получателем средств бюджета сельсовета вносятся изменения в части уточнения срока исполнения, графика оплаты бюджетного обязательства, а также, при необходимости, в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка не позднее первого рабочего дня апреля текущего финансового года.

Внесение в бюджетные обязательства изменений, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта, в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации по документам-основаниям, предусмотренным пунктом 1.5 графы 1 Перечня документов-оснований, осуществляется получателем средств бюджета сельсовета не позднее первого февраля текущего финансового года.

2.14. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств бюджета сельсовета 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 бюджета сельсовета в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

### III. Особенности учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

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

3.2. В случае если в Управлении ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то одновременно со Сведениями о бюджетном

обязательстве, сформированными в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, формируются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

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

3.4. В случае ликвидации получателя средств бюджета сельсовета либо изменения типа 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.

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

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

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

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

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

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

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

указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

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

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

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим

представлению получателями средств бюджета сельсовета в Управление для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком.

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

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

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

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

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

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств бюджета сельсовета:

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

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

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

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

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

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

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

с 20 по 25 разряд – порядковый номер денежного обязательства.

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

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

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

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

## V. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в Управлении

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

Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края – по всем бюджетным обязательствам;

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

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

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

1) по запросу Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, Управление представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1  
к Порядку учета бюджетных  
и денежных обязательств  
получателей средств бюджета  
Гришенского сельсовета  
Мамонтовского района  
Алтайского края

**РЕКВИЗИТЫ**  
Сведения о бюджетном обязательстве

Единица измерения: руб.  
(с точностью до второго десятичного знака)

Наименование реквизита	Правила формирования, заполнения реквизита
1	2
1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета сельсовета (далее – соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве. При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС номер Сведений о бюджетном обязательстве присваивается автоматически в ЕИС.
2. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС учетный номер бюджетного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров бюджетных обязательств.
3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве	Указывается дата подписания Сведений о бюджетном обязательстве получателем средств бюджета сельсовета. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС дата Сведений о бюджетном обязательстве формируется автоматически после подписания документа электронной подписью.

4. Тип бюджетного обязательства	<p>Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего:</p> <p>1 - закупка, если бюджетное обязательство связано с закупкой товаров, работ, услуг в текущем финансовом году;</p> <p>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.</p>
5. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств	<p>Указывается наименование получателя средств бюджета сельсовета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса (далее – Сводный реестр).</p> <p>При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически после авторизации и идентификации получателя средств бюджета сельсовета в ЕИС.</p>
5.2. Наименование бюджета	<p>Указывается наименование бюджета – «бюджет муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».</p> <p>При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически.</p>
5.3. Код ОКТМО	<p>Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом.</p>
5.4. Финансовый орган	<p>Указывается финансовый орган – «Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края».</p> <p>При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически.</p>
5.5. Код по ОКПО	<p>Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций.</p>
5.6. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	<p>Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее – код по Сводному реестру) получателя средств бюджета сельсовета в соответствии со Сводным реестром.</p>

5.7. Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета сельсовета в соответствии со Сводным реестром.
5.8. Глава по БК	Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета сельсовета по бюджетной классификации Российской Федерации.
5.9. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства – «Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю».
5.10. Код органа Федерального казначейства (далее – КОФК)	Указывается код Управления, в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств.
5.11. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.
6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее – документ-основание)	
6.1. Вид документа-основания	Указывается один из следующих видов документов: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «проект контракта», «иное основание».
6.2. Наименование нормативного правового акта	При заполнении в пункте 6.1 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	<p>Указывается предмет по документу-основанию.</p> <p>При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил вида документа «контракт», «договор», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «проект контракта» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре), «извещении об осуществлении закупки», «приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «проекте контракта».</p> <p>При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил вида документа «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств.</p>
6.7. Признак казначейского сопровождения	<p>Указывается признак казначейского сопровождения «Да» – в случае осуществления Управлением в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, предоставляемых в соответствии с документом-основанием.</p> <p>В остальных случаях не заполняется.</p>
6.8. Идентификатор	<p>При заполнении в пункте 6.7 настоящих Правил значения «Да» указывается идентификатор документа-основания.</p> <p>При не заполнении пункта 6.7 идентификатор указывается при наличии.</p>
6.9. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений	<p>Указывается уникальный номер реестровой записи в установленной законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд порядке реестре контрактов (далее – реестр контрактов)/реестре соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов (далее – реестр соглашений).</p> <p>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.</p>

6.10. Сумма в валюте обязательства	<p>Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой.</p> <p>В случае, если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств бюджета сельсовета, с приложением соответствующего расчета.</p> <p>В случае, если документ-основание предусматривает возникновение обязательства перед несколькими контрагентами, то указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой, причитающаяся всем контрагентам, указанным в разделе 2 Сведений о бюджетном обязательстве.</p>
6.11. Код валюты по ОКВ	<p>Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. Формируется автоматически после указания наименования валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют.</p> <p>В случае заключения муниципального контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта.</p>
6.12. Сумма в валюте Российской Федерации, всего	<p>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.</p> <p>При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически при заполнении информации по пунктам 6.10 и 6.11 настоящих Правил.</p>
6.13. В том числе сумма казначейского обеспечения обязательств в валюте Российской Федерации	<p>Указывается сумма казначейского обеспечения обязательств (далее – казначейское обеспечение) в соответствии с документом-основанием (при наличии).</p> <p>Не заполняется при постановке на учет бюджетного обязательства при заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил вида документа «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)».</p>

<p>6.14. Процент платежа, требующего подтверждения, от общей суммы бюджетного обязательства</p>	<p>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.</p> <p>Процент авансового платежа, указанный в Сведениях, должен соответствовать проценту по предельному размеру авансового платежа, установленному федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Алтайского края.</p>
<p>6.15. Сумма платежа, требующего подтверждения</p>	<p>Указывается сумма платежа, требующего подтверждения, в валюте Российской Федерации, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.</p> <p>Если условиями документа-основания предусмотрено применение казначейского обеспечения, то указывается сумма казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой, установленная документом-основанием.</p>
<p>6.16. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа</p>	<p>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.</p>
<p>6.17. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа</p>	<p>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.</p>
<p>6.18. Основание невключения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов</p>	<p>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 не включения договора (контракта) в реестр контрактов.</p>

<p>7. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа</p>	
<p>7.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица</p>	<p>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.</p>
<p>7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)</p>	<p>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.</p>
<p>7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)</p>	<p>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.</p>
<p>7.4. Код по Сводному реестру</p>	<p>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.</p>

7.5. Номер лицевого счета (раздела на лицевом счете)	<p>В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом), указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием.</p> <p>Аналитический номер раздела на лицевом счете указывается в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в Управлении, для отражения средств, подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, предоставляемых в соответствии с документом-основанием (при наличии).</p>
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	<p>Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: «средства бюджета».</p> <p>В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником.</p>
8.4. Код по БК	<p>Указывается код классификации расходов бюджета сельсовета в соответствии с предметом документа-основания.</p> <p>В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета сельсовета на основании информации, представленной должником.</p>
8.5. Признак безусловности обязательства	<p>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).</p> <p>Указывается значение «условное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписание актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное).</p>
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.

<p>8.8. Сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте Российской Федерации с ежемесячной разбивкой</p>	<p>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.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с ежемесячной разбивкой текущего года исполнения контракта.</p> <p>В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником.</p> <p>Сумма бюджетного обязательства может указываться на один из месяцев, но не ранее месяца постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8.9. Сумма в валюте Российской Федерации на плановый период и за пределами планового периода	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
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 субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.
8.12. Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет.
8.13. Руководитель (уполномоченное лицо)	Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о бюджетном обязательстве.

Приложение 2  
к Порядку учета бюджетных  
и денежных обязательств  
получателей средств бюджета  
Гришенского сельсовета  
Мамонтовского района  
Алтайского края

**РЕКВИЗИТЫ**  
Сведения о денежном обязательстве

Единица измерения: руб.  
(с точностью до второго десятичного знака)

Наименование реквизита	Правила формирования, заполнения реквизита
1	2
1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета сельсовета (далее – соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве. При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС номер Сведений о денежном обязательстве присваивается автоматически в ЕИС.
2. Дата Сведений о денежном обязательстве	Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств. При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС дата Сведений о денежном обязательстве проставляется автоматически.
3. Учетный номер денежного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство. Указывается учетный номер денежного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС учетный номер денежного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров денежных обязательств.

4. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения). При формировании Сведений о денежном обязательстве, предусматривающих внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство, в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически при указании учетного номера денежного обязательства, в которое вносятся изменения.
5. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Не заполняется.
6. Информация о получателе бюджетных средств	
6.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета сельсовета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса (далее – Сводный реестр).
6.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается код получателя средств бюджета сельсовета.
6.3. Номер лицевого счета	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета сельсовета.
6.4. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета сельсовета в соответствии со Сводным реестром.
6.5. Глава по БК	Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета сельсовета по бюджетной классификации Российской Федерации.
6.6. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета – «бюджет муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края». 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 – «Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края».
6.8. Финансовый орган	Указывается финансовый орган – «Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края». При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически.
6.9. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций.
6.10. Территориальный орган Федерального казначейства	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства – «Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю».
6.11. Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК)	Указывается код Управления, в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств.
6.12. Признак платежа, требующего подтверждения	Указывается признак платежа, требующего подтверждения. По платежам, требующим подтверждения, указывается «да», если платеж не требует подтверждения, указывается «нет».
7. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
7.1. Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства.
7.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
7.3. Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании документа о приемке выполненной работы (ее результатов, в том числе этапа), оказанной услуги, указывается дата подписания получателем средств бюджета сельсовета.
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 бюджета сельсовета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником.
7.8. Аналитический код	Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика аналитический код, используемый в целях санкционирования операций с целевыми расходами.
7.9. Сумма в рублевом эквиваленте всего	Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации. При представлении Сведений о денежном обязательстве для подтверждения кассовой выплаты отчетного финансового года указывается сумма платежа, перечисленного и не подтвержденного в отчетном финансовом году.
7.10. Код валюты	Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют.
7.11. В том числе перечислено средств, требующих подтверждения	Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства платежа, требующего подтверждения, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Не заполняется, если в пункте 6.12 настоящих Правил указано «да».
7.12. Срок исполнения	Указывается планируемый срок осуществления кассовой выплаты по денежному обязательству.

7.13. Руководитель (уполномоченное лицо)	Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о денежном обязательстве.
---------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение 3  
к Порядку учета бюджетных  
и денежных обязательств  
получателей средств бюджета  
Гришенского сельсовета  
Мамонтовского района  
Алтайского края

### ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

контрактов, заключенных 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 бюджета сельсовета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании муниципального контракта
1.6. Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - договор), за исключением договоров, указанных в пункте 2.5 графы 1 Перечня документов-оснований	Акт выполненных работ
	Акт об оказании услуг
	Акт приема-передачи
	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг
	Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)

	Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
	Универсальный передаточный документ
	Чек
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании договора
<p>1.7. Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета сельсовета (районному бюджету) межбюджетного трансферта в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p>	<p>Распоряжение, необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета сельсовета (районному бюджету), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты</p>
	<p>Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)</p>
	<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение</p>
<p>1.8. 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)</p>	<p>Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)</p>
	<p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении</p>

	<p>субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы), в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу</p>
	<p>Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)</p>
	<p>Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)</p>
	<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>
<p>1.9. Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ), не предусмотренный пунктом 2.12 графы 1 Перечня документов-оснований (далее - исполнительный документ)</p>	<p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p> <p>График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера</p> <p>Исполнительный документ</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании исполнительного документа</p>
<p>1.10. Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)</p>	<p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p> <p>Решение налогового органа</p> <p>Справка-расчет</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании решения налогового органа</p>

2. Документы-основания, на основании которых Сведения о бюджетных обязательствах формируются Управлением	
2.1. Соглашение о предоставлении из бюджета сельсовета районному бюджету межбюджетного трансферта, не предусмотренного пунктом 2.1.1 графы 1 Перечня документов-оснований, в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта (далее - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта)	<p>Распоряжение о совершении казначейских платежей (далее - распоряжение), необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета сельсовета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p>
2.1.1 Соглашение о предоставлении из бюджета сельсовета районному бюджету межбюджетного трансферта в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета	<p>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</p> <p>Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p>
2.2. Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета сельсовета районному бюджету межбюджетного трансферта, не предусмотренного пунктом 1.8 графы 1 Перечня документов-оснований, в форме субсидии, субвенции или иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного	Распоряжение о совершении казначейских платежей (далее - распоряжение), необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета сельсовета (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты

<p>межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта)</p>	<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение</p>
<p>2.3. Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета сельсовета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</p>	<p>Акт выполненных работ</p>
	<p>Акт об оказании услуг</p>
	<p>Акт приема-передачи</p>
	<p>Иной документ подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании договора гражданско-правового характера</p>
<p>2.4. Приказ о выплате физическим лицам, не предусматривающим заключения с ними трудовых договоров или договоров гражданско-правового характера, привлекаемых для участия в проводимых мероприятиях</p>	<p>Приказ о выплате физическим лицам, не предусматривающим заключения с ними трудовых договоров или договоров гражданско-правового характера, привлекаемых для участия в проводимых мероприятиях</p>
	<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета</p>
<p>2.5. Договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета сельсовета в Управление не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов</p>	<p>Акт выполненных работ</p>
	<p>Акт об оказании услуг</p>
	<p>Акт приема-передачи</p>
	<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета</p>
<p>2.6. Заявление на выдачу денежных средств под отчет, авансовый отчет, отчет о расходах подотчетного лица, Решение (изменение Решения) о командировании</p>	<p>Заявление на выдачу денежных средств под отчет</p>
	<p>Авансовый отчет (ф. 0504505)</p>
	<p>Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)</p>
	<p>Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное</p>

	лицо (ф.0510521)
	Правовой акт
	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512)
	Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504513)
	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504515)
	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504516)
2.7. Договор о целевом обучении по образовательной программе высшего образования и (или) приказ об осуществлении выплат в соответствии с договором о целевом обучении по образовательной программе высшего образования	<p>Договор о целевом обучении по образовательной программе высшего образования</p> <p>Приказ об осуществлении выплат в соответствии с договором о целевом обучении по образовательной программе высшего образования</p>
2.8. Нормативный правовой акт или приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда с учетом взносов по обязательному социальному страхованию	<p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)</p> <p>Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)</p> <p>Расчетная ведомость (ф. 0504402)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе Российской Федерации</p>
2.9. Закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства	Закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства
2.10. Закон, иной правовой акт, в соответствии с которым физическим лицам предоставляются социальные выплаты непубличного характера	Закон, иной правовой акт, в соответствии с которым физическим лицам предоставляются социальные выплаты непубличного характера

2.11. Документ, в соответствии с которым возникают бюджетные обязательства по платежам в бюджет	Документ, в соответствии с которым возникают денежные обязательства по платежам в бюджет
2.12. Исполнительный документ, исполнение которого осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Исполнительный документ, исполнение которого осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации
2.13. Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению
	Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению
2.14 Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу)	Акт выполненных работ
	Акт об оказании услуг
	Акт приема-передачи
	Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу
	Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)
	Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
Счет	
Счет-фактура	

	Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф.0330212)
	Чек
	<p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <p>отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы), в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>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)</p>
	Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу
3. Документ, не определенный пунктами 1 - 2 графы 1 Перечня документов-оснований, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета сельсовета	Акт выполненных работ
	Акт приема-передачи
	Акт сверки взаимных расчетов
	Заявление физического лица
	Решение суда о расторжении муниципального контракта (договора)
	Уведомление об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре

	контрактов
	Квитанция
	Служебная записка
	Справка-расчет
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
	Универсальный передаточный документ
	Чек
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

20.04.2026 № 29  
с. Гришенское

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета



О.Е. Никифорова

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Гришенского сельсовета  
от 20.04.2026 № 29

## ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - «муниципальный служащий») о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - «уведомление») подается представителю нанимателя (работодателю) до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

В случае, если гражданин при поступлении на муниципальную службу уже выполняет иную оплачиваемую работу, он направляет уведомление представителю нанимателя в день назначения на соответствующую должность.

3. Уведомление подается в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Иная оплачиваемая работа может осуществляться муниципальным служащим на условиях трудового договора и (или) гражданско-правового договора. Заключение трудового договора в этом случае осуществляется с учетом правил, предусмотренных главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Муниципальный служащий при выполнении иной оплачиваемой работы обязан соблюдать следующие требования:

исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Уведомление представляется муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) через специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет регистрацию уведомления в день поступления и передает его представителю нанимателя (работодателю) не позднее следующего рабочего дня после дня поступления уведомления.

8. Уведомление с отметкой об ознакомлении (подпись представителя нанимателя (работодателя), дата) возвращается специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее двух рабочих дней со дня его поступления представителю нанимателя (работодателю).

9. Представитель нанимателя (работодатель) вправе запрашивать у муниципального служащего дополнительную информацию об условиях иной оплачиваемой работы для исключения конфликта интересов.

10. В случае усмотрения представителем нанимателя (работодателем) возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению в течение двух рабочих дней в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Гришенского сельсовета, и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением об этой комиссии.

11. Копия зарегистрированного уведомления по запросу выдается муниципальному служащему на руки, оригинал уведомления приобщается к его личному делу.

12. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком не позднее пятнадцати дней со дня возникновения таких изменений и обстоятельств.

Приложение  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя  
о намерении выполнять иную  
оплачиваемую

Представителю нанимателя

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия,  
инициалы представителя нанимателя  
(работодателя))

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия,  
инициалы муниципального служащего)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, юридический адрес и телефон организации, должность, должностные обязанности), сроке, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность)

Выполнение иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов и будет осуществляться во внерабочее время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

## Содержание

<b>Решение № 11</b>	О ликвидации муниципального унитарного предприятия МУП «Гришенское».....	3
<b>Решение № 12</b>	Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.....	8
<b>Постановление № 18</b>	О выявлении правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости .....	14
<b>Постановление № 19</b>	О выявлении правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости .....	17
<b>Постановление № 20</b>	О выявлении правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости .....	20
<b>Постановление № 21</b>	О выявлении правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости .....	23
<b>Постановление № 22</b>	О выявлении правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости .....	26
<b>Постановление № 23</b>	О выявлении правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости .....	29
<b>Постановление № 24</b>	О выявлении правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости .....	32
<b>Постановление № 25</b>	О выявлении правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости .....	35
<b>Постановление № 26</b>	О выявлении правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости .....	38
<b>Постановление № 27</b>	О выявлении правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости .....	41
<b>Постановление № 28</b>	О внесении изменений в постановление Администрации Гришенского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 11.11.2021 № 20 «Об утверждении Порядка бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Гришенский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» .....	42
<b>Постановление № 29</b>	Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.....	85

