

Муниципальное образование
Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

СБОРНИК
правовых актов
№3

Официальное издание
Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района
Алтайского края и Администрации Корчинского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края

апрель 2026
с.Корчино

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

Периодическое печатное издание

РАЗДЕЛЫ СБОРНИКА

I. Решения Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края.

II. Постановления и распоряжения главы сельсовета.

III. Другие правовые акты, официальные сообщения органов местного самоуправления.

УЧРЕДИТЕЛЬ

Корчинский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района
Алтайского края
Администрация Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР

Лещенко М.И.

АДРЕС РЕДАКЦИИ

658551, Алтайский край, Мамонтовский район, с. Корчино, ул. Комсомольская, 22

Дата выпуска 01.05.2026 №3

Тираж 2 экз.

Распространяется бесплатно

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

Р Е Ш Е Н И Е

15 апреля 2026 г. № 2
с. Корчино

О работе администрации
Корчинского сельсовета
за 2025 год

Заслушав и обсудив отчет главы Корчинского сельсовета Киндеркнехт Ксении Владимировны о работе администрации сельсовета за 2025 год, в соответствии с Уставом сельского поселения Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Корчинский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Отчет главы сельсовета о работе за 2025 год принять к сведению.
2. Со стороны Администрации Корчинского сельсовета активизировать работу общественных организаций.
3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Корчинский сельсовет.

Глава сельсовета

К.В. Киндеркнехт

Отчет главы сельсовета за 2025 год

Сегодня я представляю на Ваше рассмотрение отчет по итогам работы администрации Корчинского сельсовета за 2024 год, в котором постараюсь отразить деятельность администрации, обозначить проблемные вопросы и пути их решения.

Главными задачами в работе администрации являются исполнение полномочий в соответствии с 13-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом муниципального образования, федеральными и региональными правовыми актами.

В отчетном периоде работа администрации сельсовета была направлена на благоустройство территории сельсовета, повышение эффективности собираемости имущественных и земельных налогов, улучшение благосостояния и благополучия жителей села, выполнение требований ФЗ №131.

Прозрачность работы администрации, в соответствии с требованиями законодательства, отражается на страницах социальных сетей «Одноклассники», «ВКонтакте», также размещается на официальном сайте Администрации Мамонтовского района (<http://mamontovo22.ru>) в разделе «Муниципальные образования» - «Корчинский сельсовет».

Работа МО строится на основе тесного взаимодействия всех уровней с населением, депутатским корпусом, организациями и учреждениями, расположенными на территории МО.

Территория МО состоит из 3-х населенных пунктов (с.Корчино, с.Ермачиха, и пос.Потеряевка (раз-д Подстепновский ликвидирован). Общей земельной площадью 2209 га.

На территории Корчинского сельсовета по данным за 2025 год проживало 843(фактически 680) человек, Корчино 602(457), Ермачиха 216 (192), Потеряевка 25(31), трудоспособного возраста 380 человек, молодежи от 18 до 35- 130 человек, детей до 18 лет- 109. Родилось в 2025 году 2 ребенка, умерло 24 человека.

Представляя свой отчет о работе администрации сельского поселения за 2025 год, постараюсь отразить основные моменты в деятельности администрации, обозначить существующие проблемные вопросы и пути их решения. Вся работа администрации – это работа с населением. Если люди к нам обращаются, значит, надеются на помощь. Официально, за отчетный период, в администрации зарегистрировано 77 обращения, заявлений по самым разнообразным вопросам. Вопросы самые разные: ремонт дорог, ограничение движения автотранспорта, проблемы с водоснабжением, электроснабжением и т.д. На все вопросы были приняты решения и даны своевременные ответы. Многие вопросы жителей села решаются на уровне депутатов сельского Совета, женсовета.

На территории Корчинского сельсовета функционируют: средняя школа с.Корчино, филиал Корчинской СОШ с.Ермачиха), детские сады, Дом культуры, библиотеки, фельдшерско-акушерский пункт, лечебная амбулатория,

сельхоз предприятия СПК, ООО Сибирские бычки, индивидуальные предприниматели.

В посёлке действует территориальный пункт от многофункционального центра, заключено соглашение с МФЦ, принимаются документы на льготы по топливу, детские пособия, оформление ИНН, обращаются люди не только с нашего посёлка, но и с соседних сёл.

Администрация.

Совместно с депутатским корпусом и при его поддержке в 2025 году было проведено 9 сессий, в 2025 году Устав муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края был принят в новой редакции в соответствии с действующим законодательством.

В рамках нормативно-правовой деятельности за отчетный период принято: постановлений - 54, решений Совета депутатов – 17.

Проведена работа по сбору налогов. При Администрации сельсовета в 2025 году работал совет женщин, а также Совет ветеранов.

Работу Совета Ветеранов в с.Корчино возглавляет председатель Каледина О.Г.. и в селе Ермачиха Балюк Н.Н.. Совет женщин в с.Корчино Лупарева О.В, в с.Ермачиха Павлова Е.П. В течении года Совет ветеранов и Совет женщин при поддержке Администрации проводили проверки социально-бытовых условий одиноко проживающих пенсионеров, с целью определения необходимой помощи. Систематически поздравляют с Юбилейными датами односельчан. Вся их деятельность проходит на энтузиазме членов Совета.

На территории сельсовета восемь многодетных семей, в том числе Корчино- 6, Ермачиха-2. В течение всего 2025 года планомерно проводились рейды сотрудников Администрации с составлением актов посещения неблагополучных семей. В рейдах принимали участие: участковый уполномоченный, органы соцзащиты, председатель и члены Совета женщин, начальник пожарной части, представители школы и администрации села.

Администрация работала по предоставлению льготной древесины для населения. Работа по оформлению документов велась совместно с администрацией района, с Кулундинским лесничеством. К сожалению, в 2025 году деловой древесины не выделено для сельского поселения (без объяснений)

Воинский учет

Ведется исполнение отдельных полномочий в части ведения воинского учета. Учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу, ведется в соответствии с требованиями закона РФ «О воинской обязанности и воинской службе» На первичном воинском учете состоят 196 граждан, в том числе 3 офицера, 20 граждан, подлежащих призыву на воинскую службу призывников. Всего 219 человек

В 2025 году в ряды вооруженных сил для прохождения срочной службы призвано 4 человека.

Водоснабжение

Водоснабжением населения с сентября 2025 занимается МКП «Мамонтовский». В течение года производился текущий и аварийный ремонт водопроводных сетей, насоса в водонапорной башне.

В 2024 году с.Ермачиха вошли в программу ППМИ «Ремонт водопровода». Сумма проекта составила 1.486.708,00 тыс.рублей.

Средства краевого бюджета, 115170800руб (77,47%)

Местный бюджет 150000руб. (10,09%)

Население - безвозмездные поступления от физических лиц 85.000 руб. (5,72%)

Юридические лица-безвозмездное поступление от юридических лиц 100000руб.(6,73%).

И было проведено 700 метров водопровода по улицам: Московская, Мира, Рязанская.

Благоустройство

Основной задачей является решение проблем благоустройства и улучшения санитарного состояния поселения и повышение комфортности проживания граждан. Ежегодно Администрация разрабатывает мероприятия по благоустройству и в течение года старается их выполнить. Актив села, депутаты, ветераны принимают участие в работе по благоустройству. В конце апреля мы проводим собрание граждан, на котором обсуждаем вопросы по благоустройству, пожарной безопасности.

С конца апреля по май в селах были проведены общественные субботники на поселковых кладбищах (весной и осенью), на центральных улицах сел, на приусадебных участках граждан. В течение летнего периода силами общественности и администрации выкашивалась трава на территории поляны в центре села, на въездах в улицы, в летний период проводилась скашивание некоторых пожароопасных улиц (Комсомольская, Октябрьская, Мира).

В зимний период для очистки дорог была предоставлена техника самозанятого Лебедева Евгения Дмитриевича, в селе Ермачиха технику для очистки дорог предоставляли ООО Сибирские бычки, участок ДРСУ под руководством Глюза А. А., Типтюка К. Н., Осенью проводилась буртовка свалки ИП Березовским Михаилом, в Ермачихе ООО «Сибирские бычки». Так же велась работа по уничтожению дикорастущей конопли весной и летом.

В течение всего года велись работы по благоустройству территории вокруг памятников. В честь 80 годовщины Победы в ВОВ 1941-1945 гг. в мае 2025 года был наведен косметический ремонт памятников «Воинам, погибшим в годы ВОВ 1941-1945гг» в с.Корчино и с.Ермачиха.

Также продолжались работы по противопожарной безопасности: проводилась противопожарная опашка территории села, вручались памятки по пожарной безопасности, проводились совещания с начальником пожарной части, отжиги произведено весной не было, в связи с тем, что было очень сыро, а противопожарный режим был введен рано, но осенью успели до снега.

В текущем году хотелось бы решить вопросы по благоустройству сел, задвиге свалок, навести порядок вокруг кладбищ и на их территории, провести работу по безопасности дорожного движения. Очень хотелось бы,

чтобы активней работали общественные организации, да и жители села, заботились не только о собственном благополучии, но и о благополучии всех населенных пунктов.

Земельные вопросы и сельское хозяйство.

На территории Корчинского сельсовета находится 260 личных подсобных хозяйств в прошлом году 270. В 2025 году проводилась работа в ЭПК, с занесением личных подсобных хозяйств в программу.

Очень многие жители сел не ставят на учет свое личное подсобное хозяйство, скрывают.

Стремительно уменьшается поголовье скота, свиней, в личных подсобных хозяйствах, это связано, в первую очередь, с увеличением стоимости кормов, а также с возмущением граждан о выпасе КРС.

Культура

В течение 2025 года сельские дома культуры активно принимали участие во всех проводимых мероприятиях. Это различные культурно-массовые мероприятия, посвященные памятным датам и праздникам. На уровне района самым массовыми были народные праздники: Праздник самовара в Ермачихе, Праздник окрошки в селе Корчино. Фестиваль. (2 этап) Районного фестиваля народного творчества «Колокола Победы», посвященного Году защитника Отечества и 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг., который прошел в поселке Комсомольский.

В летние месяцы делегация Корчинского сельсовета побывала на празднике «День рыбака» в пос.Комсомольском, где артисты с.Ермачиха выступили со своими номерами художественной самодеятельности.

Для молодежи в течение летнего периода проводились дискотеки, которых было проведено.

Все мероприятия разрабатываются совместно с сельской библиотекой, школой, общественными организациями.

Задачи на 2025 год.

Подводя итоги 2025 года, хочется отметить, что все, что было сделано на территории сельского поселения - это итог совместных усилий администрации, жителей, организаций и учреждений, расположенных на территории поселка. Убеждена, что совместно мы можем найти рычаги воздействия на еще не решенные проблемы и реализуем намеченные планы.

Главными задачами администрации сельсовета в 2026 году остается исполнение полномочий в соответствии с 33 Федеральным Законом РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом Корчинского сельсовета, и другими федеральными правовыми актами.

Прежде всего это:

1. Работа по исполнению бюджета муниципального образования, привлечение дополнительных средств в бюджет путем участия в грантах, программах, проектах.
2. Продолжить работу по ремонту и содержанию уличных дорог.
3. Принять участие в Проекте Поддержки Местных Инициатив.

Работа Администрации и всех кто работает и живет в селах сельского поселения, будет направлена на решение одной задачи - сделать наши села лучше, а жизнь наших людей комфортнее.

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

Р Е Ш Е Н И Е

15 апреля 2026 № 3
с.Корчино

Об исполнении бюджета
муниципального образования
Корчинский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края за 2025 год

В соответствии с Уставом муниципального образования сельское поселение Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Положением о бюджетном процессе муниципального образования сельское поселение Корчинский сельсовет Мамонтовский район Алтайского края», выслушав информацию «Об исполнении бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края за 2025 год» Корчинский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края за 2025 год по доходам в сумме 5 258 295,71 рублей, по расходам с учетом уточненного плана в сумме 5 339 559,25 рублей с превышением расходов над доходами в сумме 81 263,54 рублей и со следующими показателями:

1) по доходам муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края за 2025 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему Решению;

2) по расходам бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края за 2025 год по ведомственной структуре расходов бюджета согласно приложению 2 к настоящему Решению;

3) по расходам бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края за 2025 год по разделам и подразделениям классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему Решению;

4) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

за 2025 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, согласно приложению 4 к настоящему Решению.

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Корчинский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и экономической политике.

Глава сельсовета

К.В. Киндеркнехт

Доходы бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края за 2025 год по кодам классификации доходов бюджетов

Код главы	Код	Наименование показателя	Уточненный план	Кассовое исполнение
		1	4	5
		Доходы бюджета - всего	5 246 208,00	5 258 295,71
		в том числе:		
182	100000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	2 382 000,00	2 394 137,71
182	101000000000000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	310 000,00	349 426,93
182	101020000100000100	Налог на доходы физических лиц	310 000,00	349 426,93
182	101020100100000100	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов	310 000,00	280 903,00
182	101020300100000100	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	0,00	4 592,81
182	101022100100000100	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	0,00	63 931,12
182	105000000000000000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	22 000,00	22 749,00
182	105030000100000100	Единый сельскохозяйственный налог	22 000,00	22 749,00
182	105030100100000100	Единый сельскохозяйственный налог	22 000,00	22 749,00
182	106000000000000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1 290 000,00	1 275 619,06
182	106010000000000100	Налог на имущество физических лиц	131 000,00	105 820,07
182	106010301000000100	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	131 000,00	105 820,07
182	106060030000000100	Земельный налог	1 159 000,00	1 169 798,99
182	106060331000000100	Земельный налог с организаций	702 000,00	703 751,57
182	106060331000000100	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	702 000,00	703 751,57
182	106060400000000100	Земельный налог с физических лиц	457 000,00	466 047,42
182	106060431000000100	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	457 000,00	466 047,42
182	111000000000000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	610 000,00	614 128,00
303	111050200000000100	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	610 000,00	614 128,00
303	111050251000000100	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	610 000,00	609 750,00
303	111050351000000100	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	0,00	4 378,00
303	113000000000000000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	150 000,00	132 214,72
303	113020000000000100	Доходы от компенсации затрат государства	150 000,00	132 214,72
303	113020600000000100	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	150 000,00	132 214,72
303	113020651000000100	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	150 000,00	132 214,72
303	200000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 864 208,00	2 864 208,00
303	202000000000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 856 208,00	2 856 208,00
303	202100000000000100	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	179 300,00	179 300,00
303	202160010000000100	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением	179 300,00	179 300,00
303	202160011000000100	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	179 300,00	179 300,00
303	202300000000000100	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	233 200,00	233 200,00
303	202351181000000000	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	233 200,00	233 200,00
303	202400000000000100	Иные межбюджетные трансферты	2 443 708,00	2 443 708,00
303	202400140000000100	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2 103 708,00	2 103 708,00
303	202400141000000000	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2 103 708,00	2 103 708,00

303	2024999900000000	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	340 000,00	340 000,00
303	20249999100000100	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	340 000,00	340 000,00
303	2070000000000000	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	8 000,00	7 950,00
303	20705000100000100	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	8 000,00	7 950,00
303	20705030100000100	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	8 000,00	7 950,00

**Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края по кодам классификации источников финансирования дефицитов
бюджетов за 2025год**

Наименование показателя	Код строк и	Код	Уточненный план	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	X	208 900,00	81 263,54
в том числе:				
источники внутреннего финансирования бюджета	520	X	0,00	0,00
из них:				
источники внешнего финансирования бюджета	620	X	0,00	0,00
из них:				
Изменение остатков средств	700	000 010000000000000000	208 900,00	81 263,54
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 010500000000000000	208 900,00	81 263,54
увеличение остатков средств, всего	710	000 01050000000000500	-5 246 208,00	-5 361 180,34
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 01050200000000500	-5 246 208,00	-5 361 180,34
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 01050201000000510	-5 246 208,00	-5 361 180,34
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	000 01050201100000510	-5 246 208,00	-5 361 180,34
уменьшение остатков средств, всего	720	000 01050000000000600	5 455 108,00	5 442 443,88
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 01050200000000600	5 455 108,00	5 442 443,88
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 01050201000000610	5 455 108,00	5 442 443,88
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	000 01050201100000610	5 455 108,00	5 442 443,88

Приложение №2
к решению Корчинского сельского Совета народных
депутатов от №

Отчет о распределении бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет по разделам, подразделам, целевым статьям и видам классификации расходов за 2025 год

Наименование	Глава	Рз	Пр	ЦСР	Вр	уточненный план	кассовое исполнение
Общегосударственные вопросы	303	01	00			2 862 200,00	2 747 265,25
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01	02			787 000,00	783 561,80
Глава муниципального образования	303	01	02	01 2 00 10120		787 000,00	783 561,80
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами и	303	01	02	01 2 00 10120	100	787 000,00	783 561,80
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших	303	01	04			911 200,00	820 495,96
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	01 2 00 10110		911 200,00	820 495,96
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций	303	01	04	01 2 00 10110	100	446 000,00	442 567,94
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	04	01 2 00 10110	200	458 100,00	370 927,63
Иные бюджетные	303	01	04	01 2 00 10110	800	7 100,00	7 000,39
Другие общегосударственные вопросы	303	01	13			1 164 000,00	1 143 207,49
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	303	01	13	02 5 00 10820		1 099 000,00	1 089 197,70
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами и казенными учреждениями	303	01	13	02 5 00 10820	100	944 000,00	937 396,76
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	13	02 5 00 10820	200	150 000,00	147 312,94
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01	13	99 9 00 14710		65 000,00	54 009,79
Иные бюджетные ассигнования	303	01	13	99 9 00 14710	800	65 000,00	54 009,79
Национальная оборона	303	02	00			233 200,00	233 200,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02	03			233 200,00	233 200,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02	03	01 4 00 51180		233 200,00	233 200,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами и казенными учреждениями	303	02	03	01 4 00 51180	100	233 200,00	233 200,00
Национальная экономика	303	04	00			506 000,00	506 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			506 000,00	506 000,00

Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	99 9 00 17270		506 000,00	506 000,00
Закупка товаров, работ и услуг	303	04	09	99 9 00 17270	200	506 000,00	506 000,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	303	05	00			1 597 708,00	1 597 708,00
Коммунальное хозяйство	303	05	02			1 486 708,00	1 486 708,00
Софинансирование расходов на реализацию мероприятий, направленных на обеспечение стабильного водоснабжения	303	05	02	44 0 00 S020		1 486 708,00	1 486 708,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	05	02	45 0 00 S020	200	1 486 708,00	1 486 708,00
Благоустройство	303	05	03			111 000,00	111 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	303	05	03	92 9 00 18090		111 000,00	111 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	05	03	92 9 00 18090	200	111 000,00	111 000,00
Культура и кинематография	303	08	00			185 000,00	185 000,00
Культура	303	08	01			185 000,00	185 000,00
Учреждения культуры	303	08	01	02 2 00 10530		185 000,00	185 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	08	01	02 2 00 10530	200	185 000,00	185 000,00
Пенсионное обеспечение	303	10	01			71 000,00	70 386,00
Доплаты к пенсиям	303	10	01	90 4 00 16270		71 000,00	70 386,00
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	303	10	01	90 4 00 16270	300	71 000,00	70 386,00
Расходы бюджета всего						5 455 108,00	5 339 559,25

Приложение №3
к решению Корчинского
сельского Совета народных
депутатов от

№

**отчет о распределении бюджета муниципального образования
Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края по
разделам и подразделам классификации расходов бюджета поселения за
2025 год**

(рублей)

Наименование	Рз	Пр	Уточненный план	Кассовое исполнение
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	787 000,00	783 561,80
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	911 200,00	820 495,96
Другие общегосударственные вопросы	01	13	1 164 000,00	1 143 207,49
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	233 200,00	233 200,00
Дорожное хозяйство	04	09	506 000,00	506 000,00
Коммунальное хозяйство	05	02	1 486 708,00	1 486 708,00
Благоустройство	05	03	111 000,00	111 000,00
Культура	08	01	185 000,00	185 000,00
Пенсионное обеспечение	10	01	71 000,00	70 386,00
расходы бюджета - всего			5 455 108,00	5 339 559,25

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

Р Е Ш Е Н И Е

15 апреля 2026 г. № 4
с. Корчино

О профилактике правонарушении
на территории Корчинского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского
края за 2025 год

Заслушав и обсудив информацию участкового уполномоченного полиции лейтенанта полиции МО МВД России «Мамонтовский» Плешкова Николая Алексеевича, Корчинский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1.Принять информацию участкового уполномоченного полиции МО МВД России «Мамонтовский» Плешкова Н.А. за 2025 год к сведению.

2.Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Корчинский сельсовет.

Глава сельсовета

К.В. Киндеркнехт

Отчет о проделанной работе участкового уполномоченного полиции лейтенанта
полиции МО МВД России «Мамонтовский»

Уважаемые жители с.Корчино и с.Ермачиха, в своем докладе за 12 месяцев 2025 года, я хотел бы остановиться и рассказать о сложившейся оперативной обстановке на обслуживаемом административном участке в данных селах, причинах, повлекших те или иные отрицательные показатели деятельности. Данный административный участок в настоящее время обслуживается мной - участковым уполномоченным полиции лейтенантом полиции Н.А. Плешковым.

За весь отчетный период 2025 года на административном участке было исполнено 74 материала по заявлениям и сообщениям граждан; по каждому из которых было принято обоснованное законное решение и каждый гражданин, обратившийся с заявлением в МО МВД России «Мамонтовский» был уведомлен о принятом решении.

Практически, все преступления, совершенные на административном участке в 2025 г, были раскрыты.

В профилактику всех преступлений входит составление административных протоколов. На административном участке общее количество составленных протоколов за этот период 14.

Все лица, допустившие нарушения, привлечены к административной ответственности.

В целях профилактики тяжких и особо тяжких преступлений против личности при отработке жилого сектора проводились мероприятия по выявлению и постановке на профилактические учеты лиц, склонных к совершению преступлений и административных правонарушений.

Проведен обход жилого сектора в с.Корчино и с.Ермачиха.

В настоящее время на территории муниципального образования находится две социально-опасные семьи: Хрусловы С.В. и Обголец Н.И., которые проживают в с.Корчино. Полиция совместно с Комплексным центром должны каждый месяц приезжать к ним и проверять, как они живут, их обстановку в доме, как дети.

Сейчас необходимо провести рейды вечерами. Много гуляет молодежи. Хотя после 22.00 ч они должны быть дома, или находится на улицы под присмотром взрослого. Надо выбрать людей для сопровождения участкового, и будем контролировать молодежь, тем более еще школьное время и весна.

В завершении своего доклада, хочется в очередной раз остановиться на мошенничествах, которые были совершены на территории района.

1.«Биодроны»: как мошенники заставляют людей совершать взрывы и поджоги и какое наказание их ждет. Среди пострадавших от действий преступников: студенты и пенсионеры, мужчины и женщины, жители самых разных городов России. Некоторым удается доказать, что они действовали по указке мошенников, но в большинстве случаев люди рискуют получить за взрывы и поджоги реальные наказания, причем часто – по статье «Терроризм».

Десятки граждан поджигали банкоматы, военкоматы, взрывали петарды возле торговых центров и служебные машины возле отделений полиции. Задержанные заявляли: пойти на такой шаг их заставили мошенники, которые представлялись сотрудниками силовых структур.

2. Кредитное мошенничество – достаточно распространенный вид преступлений в финансовой сфере. Существует несколько видов обмана при оформлении кредита. Причем обманывают как организацию-кредитора, так и граждан, желающих получить [кредит](#). Существует несколько основных видов мошенничества с кредитами:

Оформление кредита по поддельным документам.

Потребительский кредит мошенники могут оформить по чужому паспорту. Жертвами становятся граждане, потерявшие паспорт. В банк обращается человек максимально похожий на владельца документа. В другом случае аккуратно переклеивается фото. Поэтому при утрате паспорта необходимо незамедлительно подать объявление в газету и обратиться в отдел управления миграции МВД РФ с заявлением на восстановление утраченного документа.

Услуги кредитных брокеров.

Для экономии времени и подбора оптимальных условий кредита клиенты часто стали обращаться к посредникам – кредитным брокерам. Большая часть из них работает честно, но есть риск нарваться на «черных» брокеров. Обычно такие лица берут аванс за свои услуги, который возврату не подлежит. Затем клиента уведомляют, что кредит не одобрен. Также недобросовестные посредники предлагают выплатить кредит наличными в обмен на взятую в магазине технику. Заемщик получает примерно треть или половину от суммы кредита. Банку же он остается должен полную сумму со всеми процентами и комиссиями. Посредник обязуется выплатить кредит, однако делать он этого не будет.

Оформление кредита обманным путем.

Встречаются случаи мошенничества со стороны недобросовестных сотрудников, которые, используя паспорт клиента, оформляют на него кредит без его ведома. Произойти это может при оформлении кредита, когда в общей куче документов клиенту дают на подпись еще один договор. Или работник банка при оформлении клиенту дебетовой карты, пользуясь персональными данными, оформляет еще и кредитную.

Оформление на клиента якобы кредитной карты.

Случай онлайн мошенничества. Создается сайт, якобы банка, размещаются реквизиты, форма заявки. Клиент заполняет форму, заявка якобы рассматривается и одобряется. Затем мошенники просят оплатить за услуги пересылки карты определенную сумму денег. Клиент перечисляет деньги, и мошенники исчезают.

Мошенничество в отношении кредитора

Банки также страдают от действий мошенников.

Самыми распространенными случаями мошеннических действия являются:

Предоставление в банк недостоверных сведений о доходах и рабочем месте.

Сотрудники некоторых организаций подтверждают достоверность указанных данных при сговоре с лицом, оформляющим кредит. Хотя кредит платить заемщику все равно придется, если оформляется он на реальные, а не на подложные документы.

Получение кредита и его последующее обжалование через суд.

Мошенники берут кредит, а затем подают в суд якобы на незаконность сделки из-за утраты паспорта или признания заемщика недееспособным.

Регистрация подставной фирмы для получения кредита.

Регистрируется юридическое лицо, имитируется деловая активность. После получения кредитных денег фирма ликвидируется.

Паспорт другого человека достать сейчас несложно. Мошенники добывают паспорта различными способами: выкупают у карманников, используют паспорта, которые попали к ним в руки вследствие исполнения ими служебных обязанностей. В дальнейшем переклеивается фотография или подбирается очень похожий человек. Если заявка оформляется без визита в банк, в случае с банком Тинькофф, присылается скан чужого паспорта. Курьер, который привозит карту и проверяет документы, может быть в сговоре с мошенниками.

Встречаются ситуации, когда предоставляются данные другого лица или в банк приходит человек, который заведомо не сможет оплачивать кредит (алко и наркозависимые люди, бомжи).

Злоупотребление доверием

Злоупотребление доверием используют банки для получения с заемщиков больших сумм возврата по кредиту. Схемы вполне законны. К ним относится страхование жизни и здоровья. Сумма страховки доходит до 20 000 - 25 000 рублей. Деньги на страховку выдаются клиентам также в кредит и на них начисляются проценты. Вернуть страховую сумму достаточно сложно, даже при досрочном закрытии кредита.

Процессуальные трудности

Мошенничество необходимо доказать, прежде чем виновных лиц привлекут к ответственности. Жертвы мошенников остаются должны банку деньги, которые они фактически не брали и бремя доказательств ложится на них. Для начала необходимо выполнить ряд необходимых действий:

Запросить у банка копию кредитного договора с подписью заемщика.

Письменно направить банку претензию с указанием причин, по которым гражданин не мог взять кредит.

Обращение в органы МВД с заявлением, где необходимо подробно описать ситуацию.

Подать исковое заявление в суд в рамках гражданского судопроизводства. Ответчиком будет выступать банк, так как именно он предъявляет претензии.

Если суд удовлетворит требования к банку, то все судебные затраты, а также моральный ущерб будут взысканы за его счет.

3.Схемы мошенничества через сервис «Госуслуги»: как защитить свои данные и деньги

Самые популярные мошеннические схемы для кражи аккаунтов «Госуслуг». Мы расскажем, что придумывают мошенники, и как защитить свои личные данные и учетные записи.

Потеря доступа к аккаунту «Госуслуг» может обернуться не только кражей личной информации, но и финансовыми потерями. Мошенники оформляют микрозаймы, перенаправляют налоговые вычеты на свои счета, блокируют доступ к услугам или продают данные в [даркнете](#). Чтобы не стать жертвой, важно понимать, как действуют преступники, и уметь распознавать их методы.

Аккаунт на «Госуслугах» — это цифровой паспорт гражданина. Через него можно получить доступ к десяткам сервисов: от записи в поликлинику до управления пенсионными накоплениями. Но для злоумышленников ценность представляют не столько сами услуги, сколько возможность использовать учетную запись в преступных целях.

Многие микрофинансовые организации (МФО) позволяют авторизоваться через «Госуслуги», минуя сложные проверки. После получения доступа к аккаунту злоумышленники регистрируются на сайтах МФО, оформляют кредиты на имя жертвы и переводят деньги на подконтрольные счета. После этого пострадавший остается с долгами, а преступники исчезают.

В личном кабинете «Госуслуг» хранятся паспортные данные, СНИЛС, ИНН, медицинские справки и даже сведения о недвижимости. Эти данные продаются в даркнете и используются для фиктивной регистрации фирм, оформления кредитов или шантажа.

Если пользователь имеет право на возврат налогов (например, за лечение, обучение или покупку жилья), мошенники подают заявление через его аккаунт, указывая реквизиты своего банковского счета. Жертва может не заметить подмену, пока не проверит статус заявки вручную.

Через «Госуслуги» можно за считанные минуты оформить электронную SIM-карту на ваше имя. В дальнейшем аферисты будут использовать ее в своих целях. К счастью, сейчас можно легко узнать, какие SIM зарегистрированы на ваш профиль, а также вообще [запретить их выпуск](#)

Преступники сочетают технические уловки с психологическим давлением. Они имитируют звонки от госорганов, создают поддельные сайты и даже покупают перепроданные номера телефонов.

Мошенники рассылают поддельные письма, которые очень похожи на официальные уведомления от «Госуслуг». Например, в них могут предлагать проголосовать за капитальный ремонт дома, получить деньги за уход за ребенком или оформить льготный кредит. Эти письма выглядят правдоподобно — как будто их действительно прислали с портала. Но если присмотреться, адрес отправителя будет странным.

Запомните:

Настоящие письма от «Госуслуг» всегда приходят с почты по-
reply@gosuslugi.ru

«Госуслуги» не звонят гражданам.

Когда человек верит обману и переходит по ссылке из такого письма, то попадает на сайт-подделку. Он выглядит почти как «Госуслуги», но на самом деле создан мошенниками. Если на этом сайте ввести пароль от аккаунта, паспортные данные или номер банковской карты, эта информация попадет к злоумышленникам.

Если вам пришло подозрительное письмо, не нажимайте на ссылки. Лучше зайдите на «Госуслуги» через приложение или официальный сайт и проверьте, есть ли там такое же сообщение. Если нет — это точно обман.

Мошенники представляются сотрудниками Пенсионного фонда и сообщают об ошибке в начислениях. Пример:

«Здравствуйте, это специалист Социального фонда. В вашем пенсионном деле обнаружена ошибка. Для исправления зайдите в аккаунт Госуслуг».

В момент входа жертве приходит SMS с кодом. Если назвать его злоумышленнику, он получит доступ к личному кабинету.

Мошенники звонят от имени операторов связи и заявляют, что срок действия SIM-карты истекает. Сценарий простой: Звонок с сообщением «Это служба поддержки сотового оператора. Ваш номер будет отключен через 24 часа из-за окончания срока договора. Чтобы продлить его, подтвердите e-mail, указанный на Госуслугах».

Жертве приходит SMS с кодом восстановления пароля. Если его назвать, аккаунт перейдет под контроль мошенников.

Как распознать обман: Операторы связи никогда не звонят с такими предложениями. Настоящий сотрудник сотового оператора никогда не будет против того, чтобы вы лично обратились в салон сотовой связи.

С марта 2025 года на «Госуслугах» появилась опция самозапрета на кредиты, которой сразу воспользовались более 10 млн россиян. Мошенники стали звонить гражданам и утверждать, что запрет оформлен с ошибкой.

Пример:

«Добрый день! Это сотрудник портала госуслуг. Вы недавно активировали кредитный запрет, но мы обнаружили технический сбой. Чтобы избежать блокировки аккаунта, перейдите по ссылке и повторно введите данные».

Ссылка ведет на сайт-клон типа gosuslugi-official.net, где требуется ввести логин, пароль и код из SMS.

После кражи данных преступники не только снимают кредитный запрет, но и получают доступ к банковским приложениям, привязанным к «Госуслугам».

Мошенники нашли способ захватывать аккаунты на Госуслугах, используя [перепроданные мобильные номера](#). Дело в том, что операторы связи иногда возвращают в продажу SIM-карты, которые долго не использовались.

Например, если человек сменил номер и не продлил договор, его старый номер через несколько месяцев может достаться новому владельцу. Злоумышленники специально скупают такие «брошенные» номера, чтобы через них восстановить доступ к аккаунтам предыдущих владельцев.

Когда мошенник получает SIM-карту, он пробует восстановить пароли на «Госуслугах», в соцсетях или банковских приложениях, используя функцию «Забыли пароль?». Если предыдущий владелец не отвязал старый номер от своих учетных записей, на этот номер приходит SMS с кодом подтверждения. Этого достаточно, чтобы злоумышленник сменил пароль и получил полный контроль над аккаунтом. Взломанные профили затем продают в даркнете — например, тем, кто хочет оформить кредит на чужое имя или получить доступ к персональным данным.

Теперь расскажем о главных признаках мошенников, которые охотятся на учетными записями на «Госуслугах».

Они просят коды из SMS. Сотрудники портала госуслуг, банков или госорганов никогда не запрашивают коды подтверждения. Типичные фразы мошенников:

«Назовите цифры из сообщения, которое мы вам только что отправили».

«Для проверки безопасности продиктуйте код из SMS».

Давят на срочность. Преступники используют запугивание, чтобы лишить жертву времени на раздумья:

«Ваш номер заблокируют через час».

«Если не обновить данные сейчас, пенсию перестанут начислять».

Используют поддельные номера и сайты. Фишинговые ресурсы часто содержат опечатки: gossuslugi.ru.; gocuslugi.net.; gosulsugi.ru

Предлагают установить «специальное приложение» под разными предложениями — от передачи показаний и поверки счетчиков, до удаленной настройки новой версии «Госуслуг».

Звонят из мессенджеров. Государственные учреждения не общаются через WhatsApp или Telegram. Если звонок поступил из мессенджера — это верный признак мошенника.

Как защитить свой аккаунт на «Госуслугах»

Теперь перейдем к практическим советам по усилению защиты:

[Включите двухфакторную аутентификацию](#). Используйте не только SMS, но и приложение-аутентификатор (Google Authenticator, Яндекс. Ключ). Это [усложнит взлом](#) даже при утечке кода из сообщения.

Никому не сообщайте коды из SMS. Даже если звонящий представляется сотрудником МВД или банка. Настоящие специалисты никогда не попросят эту информацию.

Проверяйте привязанный номер телефона. Если сменили SIM-карту, сразу обновите данные в профиле Госуслуг. Удалите старые номера, которые больше не используете.

[Установите антивирус](#) с защитой от [фишинга](#), например, Kaspersky Internet Security или Dr.Web Security Space. Они блокируют переходы на подозрительные сайты.

Регулярно проверяйте активность аккаунта. В личном кабинете Госуслуг зайдите в раздел «[Действия в системе](#)». Если заметите входы с незнакомых устройств или регионов, нажмите «Выйти на других устройствах» и немедленно смените пароль.

не переходите по ссылкам из неожиданных сообщений. Даже если письмо якобы от портала госуслуг, зайдите на сайт вручную через [браузер](#). Настоящий адрес один — gosuslugi.ru.

Настройте [уведомления о действиях в аккаунте](#). Подключите оповещения на e-mail. Это поможет быстро обнаружить подозрительную активность (если вы регулярно проверяете почту).

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

РЕШЕНИЕ

15 апреля 2026 № 5
с. Корчино

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Корчинского 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 №273ФЗ «О противодействии коррупции», законом Алтайского края от 03.06.2010 № 463С «О противодействии коррупции в Алтайском крае», руководствуясь Уставом сельского поселения Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Корчинский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

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

2. Считать утратившими силу решение Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 27.05.2021 №6 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Обнародовать данное решение на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

4. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

К.В. Киндеркнехт

Приложение
к решению Корчинского
сельского Совета народных
депутатов Мамонтовского
района Алтайского края
от _____ № _____

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Корчинского 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 Корчинского 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 сельсовета;
- 2) депутат Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

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 Администрацию Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день поступления главным специалистом администрации 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. Главный специалист осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления постоянная комиссия по бюджету, налогам и кредитной политике 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 Администрацию Корчинского сельсовета Мамонтовского района 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 Администрацию Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Администрацию Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края рассматривает уведомление на ближайшей сессии в порядке, установленном Регламентом работы Администрацию Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

12. По результатам рассмотрения уведомления в Администрацию Корчинского сельсовета Мамонтовского района 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. Главный специалист 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 Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В _____
(наименование представительного органа муниципального образования)

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 Корчинского 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 КОРЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06 апреля 2026 № 11
с. Корчино

О введении временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования сельское поселение Корчинский сельсовет Мамонтовского района в весенний и летний периоды 2026 года

В соответствии со ст.30 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст.2.1. Закона Алтайского края от 16.07.1996 № 32-ЗС «О безопасности дорожного движения в Алтайском крае», постановлением Администрации Алтайского края от 23.05.2012 №268 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения Алтайского края» в целях обеспечения безопасности дорожного движения, сохранности автомобильных дорог Алтайского края регионального или межмуниципального значения в период возникновения сезонных неблагоприятных природно-климатических условий

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Ввести в период с 06 апреля по 05 мая 2026 года временное ограничение движения транспортных средств по автодорогам общего пользования местного значения в с.Корчино и с.Ермачиха.

2. Установить, что в период временного ограничения движения в весенний период не допускается проезд по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в с.Корчино и с.Ермачиха автотранспортных средств, перевозящих груз либо движущихся без груза с общей массой более 8 тонн.

2. Действие данных ограничений не распространяется на движение:
автотранспортных средств, осуществляющих пассажирские перевозки, перевозку скоропортящихся продуктов питания;
спецавтомобилей, перевозящих почту и почтовые грузы;
автомобилей предприятий агропромышленного комплекса, перевозящих горюче-смазочные материалы, минеральные и органические удобрения, продукцию животноводства и птицеводства.

3. Ввести с 20 мая по 31 августа 2026 года при значениях дневной температуры воздуха свыше 32 градусов, по данным государственного учреждения «Алтайский краевой центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» временное ограничение движения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения с асфальтобетонным покрытием тяжеловесных транспортных средств, перевозящих груз либо движущихся без груза с общей массой более 8 тонн (далее-«временное ограничение движения в летний период»).

4. Уведомить пользователей автомобильными дорогами, что временное ограничение движения в летний период не распространяется:

на перевозку грузов, необходимых для ликвидации последствий стихийных бедствий или иных чрезвычайных ситуаций;

на транспортировку дорожно-эксплуатационной и дорожно-строительной техники и материалов, применяемых при проведении аварийно-восстановительных работ.

5. Контроль за соблюдением данного постановления возложить на главу сельсовета, а также на всех депутатов Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края третьего созыва.

6. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования сельское поселение Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе «Корчинский сельсовет».

Гласа сельсовета

К.В. Киндеркнехт

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 апреля 2026 № 12

с.Корчино

О внесении изменений в постановление Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 16.11.2021 №37 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» (в ред. от 28.12.2023 №43)

В соответствии со статьёй 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 16.11.2021 №37 «Об утверждении Порядка бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» (в ред.от 28.12.2023 №43)) изменения, изложив Порядок, утвержденный постановлением, в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2026.

3.Обнародовать данное постановление на официальном сайте Администрации Мамонтовского района – в разделе Администрация Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и в Сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

К.В.Киндеркнехт

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Корчинского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от _____ № _____

ПОРЯДОК

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовский район Алтайского края (далее – Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования Корчинский 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

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:

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-

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;

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

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 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 Управление, 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 Корчинского 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 Корчинского 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 подлежавших в соответствии с условиями указанных договоров-оснований оплате в отчетном финансовом году, а также о неиспользованных на начало очередного финансового года остатках лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных договоров-оснований.

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

сельсовета, находящихся в ведении главного распорядителя средств сельсовета.

Приложение 1
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета
Корчинского 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 Корчинский 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 Корчинского 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).

<p>6.6. Предмет по документу-основанию</p>	<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>
<p>6.7. Признак казначейского сопровождения</p>	<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>
<p>6.8. Идентификатор</p>	<p>При заполнении в пункте 6.7 настоящих Правил значения «Да» указывается идентификатор документа-основания.</p> <p>При незаполнении пункта 6.7 идентификатор указывается при наличии.</p>
<p>6.9. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений</p>	<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 невключения 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>
--	--

<p>8.9. Сумма в валюте Российской Федерации на плановый период и за пределами планового периода</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.</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>
<p>8.10. Дата выплаты по исполнительному документу</p>	<p>Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер.</p>
<p>8.11. Аналитический код</p>	<p>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.</p>
<p>8.12. Примечание</p>	<p>Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет.</p>
<p>8.13. Руководитель (уполномоченное лицо)</p>	<p>Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о бюджетном обязательстве.</p>

Приложение 2
к Порядку учета бюджетных
и денежных обязательств
получателей средств бюджета
Корчинского 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 Корчинский 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 Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края».
6.8. Финансовый орган	Указывается финансовый орган – «Администрация Корчинского 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
Корчинского 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,	Акт выполненных работ
	Акт об оказании услуг

оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – муниципальный контракт), сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками, определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов)	Акт приема-передачи
	Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг
	Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту, если условиями такого муниципального контракта (договора) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы)
	Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
	Универсальный передаточный документ
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	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
	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

	<p>платы по договору)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета сельсовета, возникшему на основании договора</p>
<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):</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 (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
	В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы), в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее – Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)
	Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств 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 КОРЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17 апреля 2026 № 13
с. Корчино

Об утверждении Порядка уведомления
муниципальными служащими
Администрации Корчинского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края
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», Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Корчинского 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 Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе «Корчинский сельсовет».

3. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

Глава сельсовета

К.В. Киндеркнехт

Утвержден
постановлением Администрации
Корчинского сельсовета
от _____ № _____

ПОРЯДОК

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

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими в Администрации Корчинского 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 Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края 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 работу

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)

(дата)

Содержание

Вид МНПА	Номер МНПА	Наименование нормативно-правового акта	Номер страницы
1	2	3	4
Решения КССНД	2	О работе администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края за 2025 год	3
	3	Об исполнении бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края за 2025 год	9
	4	О профилактике правонарушений на территории Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края за 2025 год	17
	5	Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	25
Постановления	11	О введении временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования сельского поселения Корчинский сельсовета Мамонтовского района в весенний и летний периоды 2026 года	33
	12	О внесении изменений в постановление Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 16.11.2021 №37 «Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (в ред. от 28.12.2023 №43)	35
	13	Об утверждении Порядка увеличения муниципальными служащими администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	78