

СБОРНИК

СБОРНИК
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОРОВИХИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Официальное издание

№ 7(2023)

"01" января 2024 года

с. Боровиха

2
СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Решения Совета депутатов Боровихинский сельсовета Первомайского района Алтайского края

1. «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края от 20.12.2022 г. № 38 «О бюджете сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годы» № 20 от 18.09.2023» № 30 от 26.12.2023 _____
2. «Об установлении главе Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края премии по итогам года» № 31 от 26.12.2023 _____
3. «Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края» № 32 от 26.12.2023 _____
4. «О внесении изменений в состав постоянной комиссии по вопросам бюджета, налоговой и экономической политике Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края» № 33 от 26.12.2023 _____
5. «О внесении изменений в состав мандатной комиссии Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края» № 34 от 26.12.2023 _____
6. «О внесении изменений в состав постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления и правопорядка Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края» № 35 от 26.12.2023 _____
7. «О внесении изменений в состав постоянной комиссии по вопросам собственности, социальной политике, земельным отношениям и охране окружающей среды Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края» № 36 от 26.12.2023 _____
8. «Об утверждении соглашения о передаче администрацией Первомайского района части полномочий администрации Боровихинского сельсовета в области градостроительства на 2024 год» № 37 от 26.12.2023 _____
9. «Об утверждении соглашения о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения в границах населенных пунктов муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год» № 38 от 26.12.2023 _____
10. «Об утверждении соглашения о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по организации тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год» № 39 от 26.12.2023 _____
11. «Об утверждении соглашения о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по осуществлению дорожной деятельности и обеспечению безопасности дорожного движения в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год» № 40 от 26.12.2023 _____
12. «Об утверждении соглашения о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселений, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселений на 2024 год» № 41 от 26.12.2023 _____
13. «О передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по организации содержания мест (площадок) для накопления ТКО (далее контейнерных площадок) в границах населенных пунктов муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год» № 42 от 26.12.2023 _____
14. «Об утверждении соглашения о передаче контрольно-счетной палате Первомайского района полномочий контрольно-счетного органа поселения на 2024 год» № 43 от 26.12.2023 _____
15. «Об утверждении соглашения о передаче администрацией Боровихинского сельсовета администрации Первомайского района части своих полномочий в области бюджетных отношений в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год» № 44 от 26.12.2023 _____

16. «О бюджете Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» № 45 от 26.12.2023 _____

17. «О внесении изменений в решение Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края от 29.10.2021 г. № 21 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства № 46 от 26.12.2023 _____

18. «О плане работы органов местного самоуправления муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год» № 47 от 26.12.2023 _____

19. «О созыве и основных вопросах повестки дня очередной двенадцатой сессии восьмого созыва Совета депутатов» № 48 от 26.12.2023 _____

Раздел 2. Постановления главы Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края

1. «Об утверждении Положения об оплате труда рабочих осуществляющих обслуживание деятельности администрации Боровихинского сельсовета, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Боровихинского сельсовета № 180 от 01.12.2023 _____

2. «Об утверждении Порядка ведения делопроизводства по обращениям граждан, организации их рассмотрения в администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края» № 181 от 05.12.2023 _____

3. «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка общей площадью 800 кв.м., кадастровый номер 22:33:033206:902, местоположение: Россия, Алтайский край, Первомайский район, с. Боровиха, ул. 2-я Боровая, 31» № 182 от 05.12.2023» _____

4. «О вырубке деревьев» № 182/1 от 07.12.2023 _____

5. «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка общей площадью 1420 кв.м., кадастровый номер 22:33:033206:91, местоположение: Россия, Алтайский край, Первомайский район, с. Боровиха, ул. 3-я Боровая, д. 42» № 183 от 13.12.2023» _____

6. «Об утверждении Программы Профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год» № 184 от 15.12.2023 _____

7. «О награждении почетной грамотой» № 185/1 от 18.12.2023 _____

8. «О размещении дополнительных сведений в ГАР» № 185 от 19.12.2023 _____

9. «О присвоении адресов объектов адресации» № 186 от 27.12..2023 _____

10. «О присвоении адресов объектов адресации» № 187 от 27.12..2023 _____

11. «О внесении изменений в постановление администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района от 07.11.2023 г. № 163 «Об утверждении бюджетного прогноза Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края на долгосрочный период» № 188 от 27.12.2023 _____

12. « О вырубке деревьев» № 189 от 28.12.2023 _____

Раздел 3. Распоряжения главы Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края

1.«О Порядке завершения операций по исполнению консолидированного бюджета муниципального образования Боровихинский сельсовет в текущем финансовом году» № 17-р от 20.12.2023г. _____

2.«Об уменьшении риска возникновения ЧС в праздничные дни» № 18-р от 22.12..2023 _____

3.« О внесении изменения в распоряжение Администрации Боровихинского сельсовета от 26.06.2021 года № 17-р» № 19-р от 28.12.2023 _____

Раздел 4. Извещение о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов. _____

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2023

№ 30

с. Боровиха

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края от 20.12.2022 г. № 38 «О бюджете сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годы»

В соответствии с пунктом 2 статьи 21 Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края от 20.12.2022 г. № 38 «О бюджете сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годы» следующие изменения.

1) Статью 1 изложить в следующей редакции:

Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2023 год:

- 1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме 12 137,3 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов в сумме 7 311,1 тыс. рублей;
- 2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 12 504,6 тыс. рублей;
- 3) дефицит бюджета 367,3 тыс. рублей.

3) Приложение 3 изложить в следующей редакции:

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Боровихинского сельсовета на **2023** год

Наименование	Рз	Пр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	8397,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01	02	883,1

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	3,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	1658,2
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	0,5
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	100,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	5752,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	538,4
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	538,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	1204,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1204,1
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	1764,1
Коммунальное хозяйство	05	02	273,6
Благоустройство	05	03	1484,9
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	05	5,6
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	57,5
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	57,5
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	527,1
Пенсионное обеспечение	10	01	117,1
Резервные фонды	10	06	410,0
Физическая культура и спорт	11	00	15,9
Физическая культура и спорт	11	01	15,9
ВСЕГО РАСХОДОВ			12504,6

4) Приложение 5 изложить в следующей редакции:

Ведомственная [структура](#) расходов бюджета Боровихинского сельсовета на **2023** год

Наименование	Код	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6	
Общегосударственные вопросы	303	01				8397,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01	02			883,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01	02	01 0 00 00000		883,1
Расходы на обеспечение деятельности	303	01	02	01 2 00 00000		883,1

органов местного самоуправления							
Глава муниципального образования	303	01	02	01 2 00 10120			883,1
обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	303	01	02	00 1012001 2	100		767,1
Социальное обеспечение и иные выплаты	303	01	02	00 1012001 2	300		116,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	303	01	03				3,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01	03	01 0 00 00000			3,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01	03	01 2 00 00000			3,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	03	01 2 00 10110			3,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	303	01	03	01 2 00 10110	200		3,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01	04				1658,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01	04	01 0 00 00000			1441,5
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01	04	01 2 00 00000			1441,5
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	01 2 00 10110			1441,5
обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	303	01	04	01 2 00 10110	100		730,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	303	01	04	01 2 00 10110	200		687,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01	04	01 2 00 10110	850		23,6
Иные расходы органов местного самоуправления	303	01	04	99 0 00 00000			216,7
Расходы на выполнение других обязательств государства	303	01	04	99 9 00 00000			216,7
дополнительных расходов местных бюджетов	303	01	04	99 9 00 S0430			216,7

по оплате труда работников муниципальных учреждений							
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	303	01	04	99 9 00 S0430	100	216,7	
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	303	01	06			0,5	
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	303	01	06	98 0 00 00000		0,5	
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	01	06	98 5 00 00000		0,5	
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	01	06	98 5 00 60510		0,5	
Иные межбюджетные трансферты	303	01	06	98 5 00 60510	540	0,5	
Обеспечение проведения выборов и референдумов	303	01	07			100,0	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	07	01 0 00 00000		100,0	
Расходы на проведение выборов и референдумов	303	01	07	01 3 00 00000		100,0	
Проведение выборов главы муниципального образования	303	01	07	01 3 00 10250		100,0	
Специальные расходы	303	01	07	01 3 00 10250	800	100,0	
Другие общегосударственные вопросы	303	01	13			5752,7	
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	303	01	13	98 0 00 00000		60,0	
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	01	13	98 5 00 00000		60,0	
Межбюджетные трансферты бюджетов муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.	303	01	13	98 5 00 60510		60,0	
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	01	13	98 5 00 60510	540	60,0	
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01	13	99 0 00 00000		5692,7	
Расходы на выполнение других	303	01	13	99 9 00 00000		5692,7	

обязательств государства						
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01	13	99 9 00 14710		5692,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	303	01	13	99 9 00 14710	100	3595,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	303	01	13	99 9 00 14710	200	2064,6
Уплата налогов, сборов и иных платежей.	303	01	13	99 9 00 14710	850	32,7
Национальная оборона	303	02				538,4
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02	03			538,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	02	03	01 0 00 00000		538,4
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	02	03	01 4 00 00000		538,4
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02	03	01 4 00 51180		538,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	303	02	03	01 4 00 51180	100	467,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	303	02	03	01 4 00 51180	200	70,6
Национальная экономика	303	04				1204,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			1204,1
Иные вопросы в области национальной экономики	303	04	09	91 0 00 00000		1204,1
Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства	303	04	09	91 2 00 00000		1204,1
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог являющихся муниципальной собственностью.	303	04	09	91 2 00 67270		1204,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04	09	91 2 00 67270	200	1204,1
Жилищно-коммунальное хозяйство	303	05				1764,1
Коммунальное хозяйство	303	05	02			273,6
Муниципальная программа «Обеспечение населения Первомайского района жилищно-коммунальными услугами» на 2021 2025 годы	303	05	02	43 0 00 00000		255,0
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	303	05	02	43 2 00 00000		255,0
Расходы на реализацию мероприятий	303	05	02	43 2 00 60990		255,0

муниципальных программ							
обеспечения (муниципальных) нужд	Закупка товаров, работ и услуг для государственных	303	05	02	43 2 00 60990		255,0
коммунального хозяйства	Иные вопросы в области жилищно-	303	05	02	92 0 00 00000		18,6
коммунального хозяйства	Иные вопросы в области жилищно-	303	05	02	92 9 00 00000		18,6
хозяйства	Мероприятия в области жилищного	303	05	02	92 9 00 18030		9,9
обеспечения (муниципальных) нужд	Закупка товаров, работ и услуг для государственных	303	05	02	92 9 00 18030	200	9,9
хозяйства	Мероприятия в области коммунального	303	05	02	92 9 00 18030		8,7
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	05	02	92 9 00 18030	850	8,7
	Благоустройство	303	05	03			1484,9
	Уличное освещение	303	05	03	92 9 00 18050		475,5
обеспечения (муниципальных) нужд	Закупка товаров, работ и услуг для государственных	303	05	03	92 9 00 18050	200	475,5
захоронения	Организация и содержание мест	303	05	03	92 9 00 18070		184,1
обеспечения (муниципальных) нужд	Закупка товаров, работ и услуг для государственных	303	05	03	92 9 00 18070	200	184,1
городских округов и поселений	Прочие мероприятия по благоустройству	303	05	03	92 9 00 18080		667,9
обеспечения (муниципальных) нужд	Закупка товаров, работ и услуг для государственных	303	05	03	92 9 00 18080	200	667,9
	Благоустройство	303	05	03	92 9 00 18090		157,4
обеспечения (муниципальных) нужд	Закупка товаров, работ и услуг для государственных	303	05	03	92 9 00 18090	200	157,4
коммунального хозяйства	Другие вопросы в области жилищно-	303	05	05			5,6
городских округов и поселений	Прочие мероприятия по благоустройству	303	05	05	92 9 00 18080		5,6
обеспечения государственных(муниципальных) нужд	Закупка товаров, работ и услуг для	303	05	05	92 9 00 18080	200	5,6
кинематографии	Культура, кинематография	303	08				57,5
сферы.	Другие вопросы в области культуры,	303	08	04			57,5
средств массовой информации.	Иные вопросы в отраслях социальной	303	08	04	90 0 00 00000		57,5
	Иные вопросы в сфере культуры и	303	08	04	90 2 00 00000		57,5
	Мероприятия в сфере культуры и	303	08	04	90 2 00 16510		57,5

кинематографии							
обеспечения	Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд	303	08	04	90 2 00 16510	200	57,5
	Социальная политика	303	10				527,1
	Пенсионное обеспечение	303	10	01			117,1
сферы	Иные вопросы в отраслях социальной политики	303	10	01	90 0 00 00000		117,1
	Иные вопросы в сфере социальной политики	303	10	01	90 4 00 00000		117,1
	Доплаты к пенсии	303	10	01	90 4 00 16270		117,1
выплаты	Социальное обеспечение и иные выплаты	303	10	01	90 4 00 16270	300	117,1
политике	Другие вопросы в области социальной политики	303	10	06			410,0
власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	10	06	99 0 00 00000		410,0
	Резервные фонды	303	10	06	99 1 00 00000		410,0
администраций	Резервные фонды местных администраций	303	10	06	99 1 00 14100		410,0
выплаты населению	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10	06	99 1 00 14100	300	410,0
	Физическая культура и спорт	303	11				15,9
	Физическая культура	303	11	01			15,9
,спорта и физической культуры, туризма.	Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма.	303	11	01	90 3 00 16670		15,9
государственных (муниципальных) нужд	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	303	11	01	90 3 00 16670	200	15,9
	Итого расходов						12504,6

2. Настоящее решение вступает в силу после обнародования в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам бюджета, налоговой и экономической политики (С.В.Белов).

Глава сельсовета

С.С.Спыну

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2023

№ 31

с. Боровиха

Об установлении главе Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края премии по итогам 2023 года

За своевременное и добросовестное исполнение своих полномочий, повышения качества принимаемых решений, входящих в компетенцию главы сельсовета, в соответствии с Решением Совета депутатов Боровихинского сельсовета № 30 от 10.11.2022 г. «О Положении об оплате труда главы Боровихинского сельсовета», Уставом муниципального образования Боровихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края, Совет депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района,

РЕШИЛ:

1. Главе Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края установить премию за счет средств экономии фонда оплаты труда, образовавшейся в конце финансового года в размере 25 900 рублей 00 копеек (Двадцать пять тысяч девятьсот рублей 00 копеек).
2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по вопросам бюджета, налоговой и экономической политике (С.В. Белов).



Глава сельсовета

С.С Спыну

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

« 26 » декабря 2023 г.

№ 32

с. Боровиха

Об утверждении Положения о постоянных
комиссиях Совета депутатов
Боровихинского сельсовета
Первомайского района Алтайского края

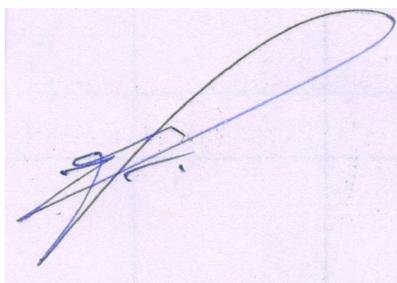
В соответствии с частью 4 статьи 27 Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет, согласно Регламента Совета депутатов Боровихинского сельсовета Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Совета депутатов Боровихинского сельсовета (прилагается).

2. Решение Совета депутатов Боровихинского сельсовета от 25.04.2000 № 10 «О постоянных комиссиях Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края» признать утратившим силу.

3. Опубликовать данное решение в установленном Уставом муниципального образования порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и правопорядка (Е.А. Сафонова).



Глава сельсовета

С.С. Спыну

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
Боровихинского сельсовета
№ 32 от 26.12.2023

**Положение
о постоянных комиссиях Совета депутатов
Боровихинского сельсовета**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, полномочия, а также порядок формирования и организации деятельности постоянных комиссий Совета депутатов (далее – Совет депутатов в соответствующем падеже).
2. Постоянные комиссии Совета депутатов создаются в соответствии с частью 3 статьи 27 Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет и состоят из депутатов Совета депутатов.
3. Правовую основу деятельности постоянных комиссий составляют [Конституция](#) Российской Федерации, действующее законодательство и Устав муниципального образования Боровихинский сельсовет.
4. Постоянные комиссии подотчетны Совету депутатов и ответственны перед ним.

Статья 2. Порядок образования постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии образуются на срок полномочий Совета депутатов. По предложению главы сельсовета или 1/3 депутатов количество комиссий и предметы их ведения (направления деятельности) могут быть изменены в течение срока полномочий Совета депутатов.
2. Совет депутатов на своей первой сессии образует мандатную комиссию, а также постоянные комиссии по другим вопросам.

Численный и персональный состав постоянных комиссий утверждаются Советом депутатов. При этом в состав постоянной комиссии должны входить не менее трех депутатов. Состав постоянной комиссии формируется как правило с учетом пожелания депутатов. В течение срока своих полномочий Совет депутатов может образовывать новые комиссии, упразднять и реорганизовывать ранее созданные комиссии, вносить изменения в их составы. Перевод депутата из одной постоянной комиссии в другую допускается по решению Совета депутатов на основании поданного депутатом письменного заявления на имя председателя Совета депутатов.

Постоянные комиссии обладают равными правами и несут равные обязанности. Депутат может быть членом одной комиссии.

3. В состав постоянных комиссий не могут быть избраны глава сельсовета и заместитель председателя Совета депутатов.
4. Председатели и заместители председателей постоянных комиссий избираются и освобождаются от должности Советом депутатов.
5. Председатель, заместитель и члены постоянных комиссий Совета депутатов работают на не освобожденной от основной трудовой деятельности основе.
6. Полномочия председателей, заместителей председателя и членов комиссий могут быть прекращены Советом депутатов досрочно при поступлении личного заявления этих лиц, а также по представлениям комиссий в связи с систематическим неучастием в их работе или иными обстоятельствами, делающими невозможным выполнение ими своих обязанностей.

Статья 3. Полномочия постоянной комиссии

1. По вопросам своего ведения постоянные комиссии:
 - 1) рассматривают и выносят на рассмотрение Совета депутатов проекты решений Совета депутатов;
 - 2) разрабатывают проекты решений Совета депутатов;
 - 3) участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний;
 - 4) готовят предложения и рекомендации и вносят их на рассмотрение органов местного самоуправления;

- 5) принимают участие в осуществлении контроля за исполнением решений и иных принятых Советом депутатов правовых актов органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными государственными органами, коммерческими и некоммерческими организациями и их должностными лицами;
- 6) рассматривают вопросы относящиеся к ведению комиссии, заслушивают доклады и сообщения должностных лиц администрации и иных органов исполнительной власти сельсовета, других государственных органов, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций; должностные лица указанных органов и организаций прибывают на заседании комиссии по согласованию с комиссией, при этом комиссия заблаговременно извещает должностных лиц о предстоящем заседании;
- 7) проводят по поручению Совета депутатов депутатские расследования;
- 8) осуществляют иные полномочия, которые могут быть возложены на комиссии Совета депутатов Уставом муниципального образования Боровихинский сельсовет, решениями Совета депутатов.

Статья 4. Организация работы постоянной комиссии

1. Постоянная комиссия организует свою работу в соответствии с Регламентом Совета депутатов на основании плана работы Совета депутатов.
2. Основной формой работы постоянной комиссии являются заседания постоянной комиссии, по результатам которых принимаются решения.
3. Постоянная комиссия имеет право вносить на рассмотрение Совета депутатов вопросы, относящиеся к предметам ведения постоянной комиссии.
4. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Внеочередные заседания постоянных комиссий созываются председателями постоянных комиссии по своей инициативе, по поручению председателя Собрания депутатов либо по предложению не менее одной трети от установленного числа членов соответствующей постоянной комиссии.

5. Постоянная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее половины от общего числа членов постоянной комиссии.
6. Постоянная комиссия по предметам своего ведения вправе заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей (или их представителей) органов местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального образования Боровихинский сельсовет. По предложению постоянной комиссии руководители (или их представители) указанных органов и предприятий, учреждений и организаций представляют на заседании постоянной комиссии информацию по рассматриваемым комиссией вопросам. Извещение о приглашении на заседание постоянной комиссии направляется соответствующим органам и должностным лицам не менее чем за 5 дней до рассмотрения вопроса.
7. Постоянная комиссия вправе по предметам своего ведения запрашивать от органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, необходимые для своей деятельности материалы и документы, если это не противоречит действующему законодательству.
8. Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания. Совместные заседания постоянных комиссий ведут их председатели по согласованию между собой. Решение принимается простым большинством голосов от общего числа членов постоянных комиссий, участвующих в совместном заседании. Протоколы совместного заседания постоянных комиссий подписываются председателями постоянных комиссий, участвующих в совместном заседании. В случае расхождения позиций постоянных комиссий по одному и тому же вопросу позиция каждой постоянной комиссии указывается в протоколе.
9. Постоянная комиссия по вопросам, внесенным на заседание Совета депутатов, а также по вопросам, требующим предварительного или дополнительного рассмотрения, определяет своих докладчиков и содокладчиков.
10. Заседания постоянной комиссии ведет председатель комиссии, а при его отсутствии - заместитель председателя комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии и его заместителя по решению комиссии заседание комиссии может вести один из ее членов.

Порядок обсуждения вопросов на заседании комиссии определяется повесткой дня либо председательствующим на заседании комиссии.

11. Решения постоянной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа членов комиссии и оформляются протокольными записями.
12. На каждом заседании постоянной комиссии ведется протокол, в котором указывается список присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов с указанием причин, список приглашенных лиц, присутствующих на заседании.
13. Протокол постоянной комиссии ведет секретарь постоянной комиссии, избираемый из числа членов постоянной комиссии большинством голосов от установленного числа членов комиссии.
14. В случае отсутствия секретаря постоянной комиссии, протокол ведет иной член постоянной комиссии, назначенный председателем постоянной комиссии.
15. Протокол постоянной комиссии подписывается председателем и секретарем постоянной комиссии.
16. Решения и протоколы заседаний комиссий в течении пяти лет хранятся в комиссии и по истечении указанного срока сдаются в архив в установленном порядке.
17. В работе постоянной комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты Совета депутатов, члены других постоянных комиссий.
18. Организационное, техническое, правовое и иное обеспечение деятельности постоянных комиссий осуществляет администрация муниципального образования Боровихинский сельсовет.

Статья 6. Права и обязанности членов постоянной комиссии

1. Председатель постоянной комиссии:
 - планирует и организует работу комиссии в соответствии с планом работы, созывает и ведет заседание;
 - обеспечивает подготовку необходимых материалов к заседаниям;
 - председательствует на заседаниях комиссии;
 - представляет от имени постоянной комиссии проекты решений, выносимые на рассмотрение Собрания депутатов, а так же заключения по результатам рассмотренных вопросов, относящихся к ведению постоянной комиссии;
 - дает поручения членам постоянной комиссии и контролирует их выполнение;
 - организует и контролирует работу по выполнению решений постоянной комиссии;
 - подписывает решения комиссии и протоколы ее заседаний;
2. Заместитель председателя постоянной комиссии:
 - исполняет обязанности председателя комиссии по его поручению или в период его отсутствия;
 - выполняет иные обязанности по поручению председателя постоянной комиссии.
3. Секретарь постоянной комиссии:
 - ведет и подписывает протоколы заседаний;
 - исполняет иные возложенные на него обязанности.
4. Член постоянной комиссии:
 - обязан участвовать в деятельности постоянной комиссии, содействовать исполнению ее решений, выполнять поручения постоянной комиссии.
 - имеет право предлагать вопросы для рассмотрения постоянной комиссией и участвовать в их подготовке и обсуждении, вносить предложения о заслушивании представителей органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций на заседании постоянной комиссии.

Член постоянной комиссии, предложения которого не получили поддержки, может внести их в письменной или устной форме при обсуждении данного вопроса Советом депутатов. По запросу постоянной комиссии, ему предоставляются необходимые документы и другие материалы должностными лицами органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций по вопросам, внесенным на рассмотрение постоянной комиссии.

 - по поручению постоянной комиссии вправе изучать на месте вопросы, относящиеся к предметам ведения постоянной, и сообщать свои выводы и предложения в постоянную комиссию.

Статья 5. Вопросы ведения постоянных комиссий

Мандатная комиссия.

1. Мандатная комиссия рассматривает протокол избирательной комиссии поселения о результатах выборов и вносит в представительный орган соответствующие предложения о признании (непризнании) полномочий депутатов и правомочности представительного органа.
Указанный протокол после рассмотрения на сессии вопроса о признании (непризнании) полномочий депутатов и правомочности представительного органа возвращаются в избирательную комиссию поселения.
2. Доклад мандатной комиссии о результатах проверки полномочий депутатов и правомочности представительного органа включаются в повестку дня сессии и заслушиваются до рассмотрения других вопросов.
3. Подготавливает и вносит в Совет депутатов предложения по вопросам о проведении выборов депутатов вместо выбывших.
4. Рассматривает и вырабатывает предложения по вопросам депутатской этики. Контролирует соблюдение депутатами положения об этике депутата Совета депутатов.
5. Осуществляет контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов.
6. Рассматривает иные вопросы, относящиеся к ведению комиссии.

Постоянная комиссия по вопросам местного самоуправления и правопорядка

7. Участвует в разработке предложений по вопросам организации местного самоуправления и правопорядка.
8. Оказывает помощь депутатам в их деятельности на избирательном округе. Обобщает и распространяет опыт работы депутатов по вопросам организации личного приема, работы с письмами, заявлениями, жалобами граждан и т.д.
9. Изучает практику проведения собраний (конференций) жителей поселения, вырабатывает соответствующие предложения.
10. Способствует выполнению органами местного самоуправления нормативных правовых актов в области правопорядка.
11. Контролирует исполнение решений по вопросам местного самоуправления и правопорядка, принятых Советом депутатов Боровихинского сельсовета.
12. Рассматривает иные вопросы, относящиеся к ведению комиссии.

Постоянная комиссия по бюджету, налоговой, экономической и социальной политике

13. Принимает участие в подготовке предложений, предварительном рассмотрении и выработке рекомендаций по вопросам бюджета, налоговой, экономической и социальной политики.
14. Предварительно рассматривает внесенные администрацией сельсовета на утверждение Совета депутатов проект бюджета, проект годового отчета о его исполнении и дает по ним свои заключения.
15. Рассматривает и дает рекомендации по проектам установления налогов и сборов, представленных администрацией сельсовета.
16. Рассматривает и дает рекомендации по установлению льгот по налогам отдельным категориям налогоплательщиков.
17. Предварительно рассматривает соответствующие разделы планов социального развития, отчеты об их исполнении, вносит по ним предложения и замечания.
18. Участвует в осуществлении контроля за исполнением решений по вопросам бюджета, финансов, налогов и социальной политики, принятых Советом депутатов.
19. Рассматривает иные вопросы, относящиеся к ведению комиссии.

Постоянная комиссия по вопросам собственности, земельных отношений и охране окружающей среды

20. Принимает участие в подготовке предложений по вопросам собственности, земельных отношений и охране окружающей среды, дает заключения на проекты решений.

21. Контролирует исполнение решений по вопросам собственности, земельных отношений и охране окружающей среды, принятых Советом депутатов Боровихинского сельсовета.
22. Рассматривает иные вопросы, относящиеся к ведению комиссии.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

«26» декабря 2023 г.

№ 33

с. Боровиха

О внесении изменений в состав постоянной комиссии по вопросам бюджета, налоговой и экономической политике Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края

В связи с изменением состава Совета депутатов Боровихинского сельсовета, в соответствии с Регламентом Совета депутатов Боровихинского сельсовета, согласно статьи 2 п. 2 Положения о постоянных комиссиях, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в состав постоянной комиссии по вопросам бюджета, налоговой и экономической политике Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края следующие изменения:

1) вывести из состава постоянной комиссии по вопросам бюджета, налоговой и экономической политике Устюгову Галину Николаевну депутата округа № 1.

2) изложить пункт 1 решения Собрания депутатов № 21 от 20.09.2022 в следующей редакции:

«Образовать постоянную комиссию по вопросам бюджета налоговой и экономической политике Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края восьмого созыва в количестве трех человек в следующем составе:

- 1) Ащеулова Елена Александровна
- 2) Белов Сергей Владимирович
- 3) Теплякова Лена Александровна».

2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке на сайте администрации Боровихинского сельсовета.

Глава сельсовета



С.С. Спыну

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

«26» декабря 2023 г.

№ 34

с. Боровиха

О внесении изменений в состав мандатной комиссии Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края

В связи с изменением состава Совета депутатов Боровихинского сельсовета, в соответствии с Регламентом Совета депутатов Боровихинского сельсовета, согласно статьи 2 п. 2 Положения о постоянных комиссиях, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в состав постоянной мандатной комиссии Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края следующие изменения:

1) вывести из состава мандатной комиссии Чичеву Ольгу Сергеевну депутата округа № 2, в связи с досрочным прекращением полномочий депутата Боровихинского сельсовета 8 созыва.

2) ввести в состав мандатной комиссии Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края Устюгову Галину Николаевну депутата округа № 1.

3) изложить пункт 1 решения Собрания депутатов № 15 от 20.09.2022 года в следующей редакции:

«Образовать мандатную комиссию Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края восьмого созыва в количестве трех человек в следующем составе:

- 1) Белокозова Екатерина Олеговна
- 2) Верхотурцева Наталья Павловна
- 3) Устюгова Галина Николаевна»

2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке на сайте администрации Боровихинского сельсовета.



Глава сельсовета

С.С. Спыну

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

«26» декабря 2023 г.

№ 35

с. Боровиха

О внесении изменений в состав постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления и правопорядка Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края

В связи с изменением состава Совета депутатов Боровихинского сельсовета, в соответствии с Регламентом Совета депутатов Боровихинского сельсовета, согласно статьи 2 п. 2 Положения о постоянных комиссиях, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в состав постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления и правопорядка Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края следующие изменения:

1) вывести из состава постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления и правопорядка Даниловскую Ольгу Викторовну депутата округа № 2.

2) изложить пункт 1 решения Собрания депутатов № 20 от 20.09.2022 года в следующей редакции:

«Образовать постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и правопорядка Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края восьмого созыва в количестве трех человек в следующем составе:

1) Калюта Андрей Владимирович

2) Коновалов Алексей Владимирович

3) Сафонова Елена Александровна».

2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке на сайте администрации Боровихинского сельсовета.



Глава сельсовета

С.С. Спыну

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

«26» декабря 2023 г.

№ 36

с. Боровиха

О внесении изменений в состав постоянной комиссии по вопросам собственности, социальной политике, земельным отношениям и охране окружающей среды Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края

В связи с изменением состава Совета депутатов Боровихинского сельсовета, в соответствии с Регламентом Совета депутатов Боровихинского сельсовета, согласно статьи 2 п. 2 Положения о постоянных комиссиях, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в состав постоянной комиссии по вопросам собственности, социальной политике, земельным отношениям и охране окружающей среды Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края следующие изменения:

1) вывести из состава постоянной комиссии по вопросам собственности, социальной политике, земельным отношениям и охране окружающей среды Спыну Сергея Сергеевича депутата округа № 2, в связи с досрочным прекращением полномочий депутата Боровихинского сельсовета.

2) ввести в состав постоянной комиссии по вопросам собственности, социальной политике, земельным отношениям и охране окружающей среды Даниловску Ольгу Викторовну депутата округа № 2.

3) изложить пункт 1 решения Собрания депутатов № 15 от 20.09.2022 года в следующей редакции:

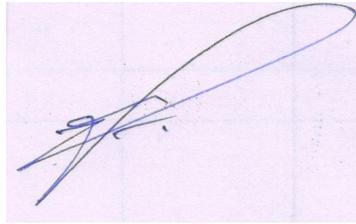
«Образовать постоянную комиссию по вопросам собственности, социальной политике, земельным отношениям и охране окружающей среды Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края восьмого созыва в количестве трех человек в следующем составе:

- 1) Кунгуров Юрий Петрович
- 2) Даниловская Ольга Викторовна
- 3) Сметанников Вячеслав Анатольевич».

2. Избрать председателем постоянной комиссии по вопросам собственности, социальной политике, земельным отношениям и охране окружающей среды Совета депутатов

Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края восьмого созыва Даниловскую Ольгу Викторовну, депутата округа № 2.

2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке на сайте администрации Боровихинского сельсовета.



Глава сельсовета

С.С. Спыну

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

«26» декабря 2023

№ 37

с. Боровиха

Об утверждении соглашения о передаче администрацией Первомайского района части полномочий администрации Боровихинского сельсовета в области градостроительства на 2024 год

В соответствии с пунктом 3 статьи 57 Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить соглашение о передаче администрацией Первомайского района части полномочий администрации Боровихинского сельсовета в области градостроительства на 2024 год за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из районного бюджета в бюджет муниципального образования.
2. Обнародовать данное решение в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и правопорядка (Е.А. Сафонова).



Глава сельсовета

С.С. Спыну

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
Боровихинского сельсовета
от 26.12.2023 № 37

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче органами местного самоуправления муниципальное образование Первомайский район Алтайского края органам местного самоуправления муниципальное образование Боровихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края части полномочий в области градостроительства

Орган местного самоуправления муниципальное образование Первомайский район Алтайского края, именуемый в дальнейшем «МО Первомайский район», в лице главы района Фроловой Юлии Аркадьевны, действующей на основании Устава муниципального образования Первомайский район, с одной стороны, и орган местного самоуправления муниципальное образование Боровихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края, именуемый в дальнейшем «Сельсовет» в лице главы сельсовета Спыну Сергея Сергеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения.

В соответствии с пунктом 20 части 1, частью 3 статьи 14, частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», предметом настоящего Соглашения является передача от МО Первомайский район к Сельсовету части полномочий, в области градостроительства, а именно:

- утверждение генерального плана сельского поселения;
- утверждение правил землепользования и застройки;
- утверждение, подготовленной на основе генеральных планов поселений документации по планировке территорий (проекты планировки и проекты межеваний);
- утверждение местных нормативов градостроительного проектирования и внесение изменений в них;
- принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2. Срок осуществления полномочий

Полномочия, предусмотренные в разделе 1 настоящего Соглашения, осуществляются с 1 января 2024 по 31 декабря 2024 года.

3. Права и обязанности сторон

3.1. МО Первомайский район вправе:

3.1.1. Осуществлять контроль за исполнением Сельсоветом переданных ему полномочий, а так же за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели. В случае выявления нарушений дает обязательные для исполнения Сельсоветом письменные рекомендации для устранения выявленных нарушений.

3.1.2. Получать информацию об исполнении переданных полномочий, а так же об использовании межбюджетных трансфертов, предоставленных на выполнение полномочий, передаваемых в соответствии с настоящим Соглашением.

3.2. МО Первомайский район обязан:

3.2.1. Осуществлять подготовку и согласование генерального плана сельского поселения (при совместном сотрудничестве с главой сельсовета).

3.2.2. Обеспечивать подготовку документации по планировке территории на основании документов территориального планирования.

3.2.3. Осуществлять разработку при совместном участии с Сельсоветом Правил землепользования и застройки и внесения изменений в них.

3.2.4. Разрабатывать при совместном участии с Сельсоветом местные нормативы градостроительного проектирования.

3.2.5. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством в рамках своей компетенции.

3.3. Сельсовет вправе:

3.3.1. Самостоятельно определять порядок реализации принятых к осуществлению полномочий в соответствии действующим законодательством.

3.3.2. Получать от МО Первомайский район сведения и документы, необходимые для исполнения принятых к осуществлению полномочий.

3.4. Сельсовет обязан:

3.4.1. Утверждать генеральный план сельского поселения.

3.4.2. Утверждать правила землепользования и застройки.

3.4.3. Утверждать, подготовленные на основе генеральных планов поселений, документацию по планировке территорий (проекты планировки и проекты межеваний).

3.4.4. Утверждать местные нормативы градостроительного проектирования и изменения в них.

3.4.5. Принимать решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

3.4.6. Принимать решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.4.7. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством в рамках своей компетенции.

4. Порядок определения межбюджетных трансфертов

4.1. Объем межбюджетных трансфертов из районного бюджета на исполнение выше указанных переданных полномочий на 2024 год предусматривается в сумме 13 300 (тринадцать тысяч триста) рублей 00 копеек.

4.2. Формирование, перечисление и учет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из районного бюджета бюджету Сельсовета на реализацию полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3. Порядок расчета и распределения объемов межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий МО Первомайский район Сельсоветам Первомайского района в области

градостроительства на 2024 год утвержден постановлением администрации Первомайского района от 17.08.2023 № 1128.

5. Ответственность сторон.

5.1. Установление факта ненадлежащего осуществления Сельсоветом переданных полномочий является, в том числе нецелевое использование межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета МО Первомайский район бюджету Сельсовета на реализацию полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, является основанием для одностороннего расторжения Соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов, а также уплату неустойки в размере одной трехсотой действующей ключевой [ставки](#) Центрального банка Российской Федерации с момента поступления межбюджетных трансфертов в бюджет Сельсовета до момента их возврата в бюджет МО Первомайский район.

5.2. В случае неисполнения МО Первомайский район обязательств по финансированию переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий, Сельсовет вправе требовать расторжения данного Соглашения, уплаты неустойки в размере одной трехсотой действующей ключевой [ставки](#) Центрального банка Российской Федерации с момента наступления обязанности по перечислению межбюджетных трансфертов в бюджет Сельсовета, до момента исполнения обязанности по их перечислению, или до момента расторжения настоящего Соглашения.

6. Основания и порядок прекращения Соглашения.

6.1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем проведения переговоров, использования иных согласительных процедур в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному согласию сторон и оформляются дополнительными Соглашениями в письменной форме.

6.3. Настоящее Соглашение может быть досрочно прекращено:

- по соглашению сторон;
- в случае изменения федерального или регионального законодательства;
- в случае установления факта нарушения сторонами условий Соглашения;
- по решению суда;
- в случае установления факта нарушения любой стороной осуществления переданных полномочий.

6.4. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 календарных дней, с даты направления указанного уведомления.

6.5. При прекращении настоящего Соглашения сторона, получившая межбюджетные трансферты, возвращает неиспользованные финансовые средства.

6.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путём подписания Сторонами дополнительных соглашений. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.3. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров или в судебном порядке.

7.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Глава Первомайского района

Глава Боровихинского сельсовета

_____ Ю.А. Фролова

_____ С.С. Спыну

МП

МП

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2023

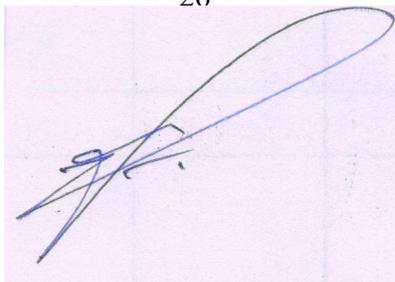
№ 38

с. Боровиха

Об утверждении соглашения о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения в границах населенных пунктов муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год

В соответствии с пунктом 3 статьи 57 Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить соглашение о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения в границах населенных пунктов муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год
2. Обнародовать данное решение в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и правопорядка.
(Е.А. Сафонова).



Глава сельсовета

С.С. Спыну

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
Боровихинского сельсовета
от 26.12.2023 № 38

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по организации ритуальных услуг и мест захоронения в границах населенных пунктов муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год

Администрация Первомайского района, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Первомайского района Юлии Аркадьевны Фроловой, действующего на основании Устава муниципального образования Первомайский район, с одной стороны, и администрация Боровихинского сельсовета Первомайского района, именуемая в дальнейшем «Сельсовет» в лице главы сельсовета Спыну Сергея Сергеевича, действующей на основании Устава муниципального образования Боровихинского сельсовет, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача администрацией района сельсовету части своих полномочий по организации санитарной очистке мест захоронений в границах населенных пунктов муниципального образования Боровихинский сельсовет, а именно:

- содержание мест захоронения (кладбищ) в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет;
- согласование принятия решения о создании мест захоронения (кладбищ) в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет;
- согласование и утверждение правил содержания мест захоронений в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет;
- осуществление контроля над использованием кладбищ и иных объектов похоронного назначения;
- согласование и осуществление контроля над погребением, в том числе безродных жителей, специализированной службой в установленные федеральным законом сроки;

- осуществление уборки кладбищ в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет;
- осуществление иных полномочий в сфере содержания мест захоронений в соответствии с законодательством.

2. Срок осуществления полномочий

Полномочия, предусмотренные в статье 1 настоящего Соглашения, осуществляются с 01 января 2024 года по 31 декабря 2024 года.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Администрация района:

- контролирует осуществление сельсоветом полномочий, предусмотренных в разделе 1 настоящего Соглашения, а также целевое использование предоставленных на эти цели финансовых средств;
- запрашивает у сельсовета отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных ей полномочий;
- оказывает методическую и иную помощь в осуществлении полномочий
- перечисляет финансовые средства сельсовету, предусмотренные в пределах межбюджетных трансфертов.

3.2. Сельсовет:

- осуществляет полномочия, предусмотренные в разделе 1 настоящего Соглашения за счет и в пределах межбюджетных трансфертов, поступающих из районного бюджета;
- осуществляет ежемесячные расчеты по переданным полномочиям за счет и в пределах поступающих межбюджетных трансфертов по целевому назначению;
- предоставляет в администрацию района необходимые документы и информацию, связанные с выполнением переданных полномочий;
- имеет право дополнительно использовать собственные финансовые средства для реализации полномочий;
- осуществляет ведение бухгалтерского учета по смете и предоставление отчетности в соответствующие инстанции.

4. Порядок определения межбюджетных трансфертов

4.1 Объем межбюджетных трансфертов из районного бюджета на исполнение выше указанных переданных полномочий на 2024 год предусматривается в сумме 122,6 тыс. руб.

4.2 Порядок определения межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных полномочий, на 2024 год утвержден постановлением администрации Первомайского района от 01.08.2023 №1051

5. Ответственность сторон

Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по соглашению, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным в следствии возникновения обстоятельств непреодолимой сил (форс-мажор). В случае выявления факта нарушения осуществления сельсоветом переданных полномочий или нецелевого использования поступивших межбюджетных трансфертов сельсовет восстанавливает денежные средства в районный бюджет.

6. Заключительные условия

6.1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем проведения переговоров, использования иных согласительных процедур в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному согласию сторон и оформляются дополнительными Соглашениями в письменной форме.

6.3. Настоящее Соглашение может быть досрочно прекращено:

- по соглашению сторон;

- в одностороннем порядке в следующих случаях:

- в случае изменения федерального или регионального законодательства, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной;

- в случае установления факта нарушения сторонами условий Соглашения;

- по решению суда.

6.4. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 календарных дней с даты направления указанного уведомления.

6.5. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

6.6. В случае прекращения действия настоящего Соглашения, в том числе досрочного, администрация Боровихинского сельсовета возвращает неиспользованные финансовые средства (межбюджетные трансферты), предоставленные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет администрации Первомайского района из бюджета Боровихинского сельсовета для осуществления администрацией Первомайского района части полномочий по осуществлению мер по организации ритуальных услуг и мест захоронения.

6.7. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон, которые имеют равную юридическую силу.

7. Подписи

Администрация Первомайского района

Администрация Боровихинского сельсовета

Глава района

Глава сельсовета

_____ Ю.А.Фролова

_____ С.С. Спыну

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2023г.

№ 39

с. Боровиха

Об утверждении соглашения о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по организации тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024год

В соответствии с пунктом 3 статьи 57 Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить соглашение о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по организации тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024год.

2. Обнародовать данное решение в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и правопорядка (Е.А. Сафонова).



Глава сельсовета

С.С. Спыну

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
Боровихинского сельсовета
от 26.12.2023 № 39

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по организации тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год.

Администрация Первомайского района, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Первомайского района Юлии Аркадьевны Фроловой, действующего на основании Устава муниципального образования Первомайский район, с одной стороны, и администрация Боровихинского сельсовета Первомайского района, именуемая в дальнейшем «Сельсовет» в лице главы сельсовета Спыну Сергея Сергеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

Предметом настоящего Соглашения является передача администрацией района администрации сельсовета части своих полномочий по организации тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет:

- принятие в пределах своей компетенции муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с использованием объектов инженерной инфраструктуры и оказания коммунальных услуг потребителям;

- организация обеспечения надежного теплоснабжения потребителей на территории муниципального образования Боровихинский сельсовет, в том числе принятие мер по организации обеспечения теплоснабжения потребителей в случае неисполнения теплоснабжающими организациями своих обязательств либо отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;

- рассмотрение обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в порядке, установленном правилами организации теплоснабжения, утвержденными

Правительством Российской Федерации в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет:

- реализация предусмотренных полномочий в области регулирования цен в сфере теплоснабжения на территории муниципального образования Боровихинский сельсовет;
- выполнение требований, установленных правилами оценки готовности поселения к отопительному периоду, и контроль за готовностью теплоснабжающей организации, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;
- согласование вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и из эксплуатации на территории муниципального образования Боровихинский сельсовет;
- утверждение схем теплоснабжения поселения, в том числе единой теплоснабжающей организации в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет;
- согласование инвестиционных программ организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- стимулирование повышения экономической и энергетической эффективности при осуществлении деятельности организации в сфере теплоснабжения;
- обеспечение доступности тепловой энергии (мощности), теплоносителя для потребителя;
- обеспечение стабильности отношений между теплоснабжающей организацией и потребителями за счет установления долгосрочных тарифов в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет;
- создание условий для привлечения инвестиций;
- организация водоснабжения населения, в том числе принятие мер по организации водоснабжения населения и водоотведения в случае невозможности исполнения организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение, своих обязательств или в случае отказа указанной организации от исполнения своих обязательств, в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет;
- определение для централизованной системы холодного водоснабжения и водоотведения гарантирующей организации в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет;
- согласование вывода объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения в ремонт и из эксплуатации на территории муниципального образования Боровихинский сельсовет;
- утверждение схем водоснабжения и водоотведения;
- утверждение технических заданий на разработку инвестиционных программ;
- согласование инвестиционных программ организации коммунального комплекса;
- согласование планов снижения сброс загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в поверхностные водные объекты, подземные водные объекты и на водосбросные площадки (далее - план снижения сбросов);
- принятие решений о порядке и сроках прекращения горячего водоснабжения на территории муниципального образования Боровихинский сельсовет;
- заключение соглашений об условиях осуществления регулируемой деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет;
- повышение энергетической эффективности путем экономного потребления воды;
- участие в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет;
- осуществление иных полномочий, отнесенных действующим законодательством

Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации к полномочиям органов местного самоуправления.

2. Срок осуществления полномочий

Полномочия, предусмотренные в статье 1 настоящего Соглашения, осуществляются с 01 января 2024 года по 31 декабря 2024 года.

3. Права и обязанности сторон

3.1 Администрация района:

- перечисляет финансовые средства, предусмотренные в пределах межбюджетных трансфертов;
- контролирует осуществление сельсоветом полномочий, предусмотренных в разделе 1 настоящего Соглашения;
- оказывает методическую и иную помощь в осуществлении полномочий.

3.2 Сельсовет:

- осуществляет полномочия, предусмотренные в разделе 1 настоящего Соглашения;
- предоставляет в администрацию района необходимые документы и информацию, связанные с выполнением переданных полномочий;
- имеет право дополнительно использовать собственные финансовые средства для реализации полномочий.

4. Порядок определения межбюджетных трансфертов

4.1 Объем межбюджетных трансфертов из бюджета района на исполнение выше указанных переданных полномочий определяется в сумме 9900 тыс. руб.

4.2 Порядок определения межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных полномочий на 2024 год утвержден постановлением администрации Первомайского района от 11.07.2022 №963

5. Ответственность сторон

Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по соглашению, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор). В случае выявления факта нарушения осуществления сельсоветом переданных полномочий несет ответственность.

6. Заключительные условия

6.1 Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем проведения переговоров, использования иных согласительных процедур в соответствии с действующим законодательством.

6.2 Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному согласию сторон и оформляются дополнительными Соглашениями в письменной форме.

6.3 Настоящее Соглашение может быть досрочно прекращено:

- по соглашению сторон;
- в одностороннем порядке в следующих случаях:
 - в случае изменения федерального или регионального законодательства, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной;
 - в случае установления факта нарушения сторонами условий Соглашения;
- по решению суда.

6.4 Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 календарных дней, с даты направления указанного уведомления.

6.5 По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

6.6 Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, которые имеют равную юридическую силу.

7. Подписи

Администрация
Первомайского района

Администрация
Боровихинского сельсовета

Глава района

Глава сельсовета

_____ Ю.А. Фролова

_____ С.С. Спыну

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2023

№ 40

с. Боровиха

Об утверждении соглашения о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по осуществлению дорожной деятельности и обеспечению безопасности дорожного движения в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год

В соответствии с пунктом 3 статьи 57 Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить соглашение о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по осуществлению дорожной деятельности и обеспечению безопасности дорожного движения в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год
2. Обнародовать данное решение в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и правопорядка.
(Е.А. Сафонову).



Глава сельсовета

С.С. Спыну

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
Боровихинского сельсовета
от 26.12.2023 № 40

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по осуществлению дорожной деятельности и обеспечению безопасности дорожного движения в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год

Администрация Первомайского района, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Первомайского района Юлии Аркадьевны Фроловой, действующего на основании Устава муниципального образования Первомайский район с одной стороны, и администрация Боровихинского сельсовета Первомайского района, именуемая в дальнейшем «Сельсовет» в лице главы сельсовета Спыну Сергея Сергеевича, действующей на основании Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1 В целях реализации Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация района передает, а администрация Боровихинского сельсовета принимает к осуществлению часть полномочий по решению вопросов местного значения, указанные в пункте 2.1. настоящего Соглашения.

1.2 Передача полномочий производится в целях эффективного осуществления соответствующих вопросов местного значения.

2. Перечень полномочий, подлежащих передаче

2.1 Администрация района передаёт администрации Боровихинского сельсовета осуществление части полномочий:

- содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет, в соответствии с Приказом Минтранса

Российской Федерации от 16.11.2012 №402 «Об утверждении классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог» (пункт IV «Классификация работ по содержанию автомобильных дорог», а именно:

1. По полосе отвода, земляному полотну и системе водоотвода:

- поддержание полосы отвода, обочин, откосов и разделительных полос в чистоте и порядке;
- очистка их от мусора и посторонних предметов с вывозкой и утилизацией на полигонах;
- планировка откосов насыпей и выемок, исправление повреждений с добавлением грунта и укрепление засевам трав;
- поддержание элементов системы водоотвода в чистоте и порядке (в том числе прочистка, профилирование, укрепление стенок и дна кюветов и водоотводных канав, устранение дефектов их укреплений, прочистка и устранение мелких повреждений ливневой канализации, дренажных устройств, быстротоков, водобойных колодцев, перепадов, лотков, подводящих и отводящих русел у труб и мостов);
- устройство дренажных прорезей;
- противопаводковые мероприятия;
- срезка, подсыпка, планировка и уплотнение неукрепленных обочин дренирующим грунтом толщиной до 10 см;
- подсыпка, планировка и уплотнение щебеночных и гравийных обочин;
- устранение деформаций и повреждений на укрепленных обочинах;
- восстановление земляного полотна на участках с пучинистыми и слабыми грунтами на площади до 100 м²;
- ликвидация съездов с автомобильных дорог (въездов на автомобильные дороги) в неустановленных местах;
- поддержание в чистоте и порядке элементов обозначения границ полосы отвода.

2. По дорожным одеждам:

- очистка проезжей части от мусора, грязи и посторонних предметов;
- устранение деформаций и повреждений (заделка выбоин, просадок, шелушения, выкрашивания и других дефектов) покрытий, исправление кромок покрытий, устранение повреждений бордюров, заливка трещин на асфальтобетонных и цементобетонных покрытиях, восстановление и заполнение деформационных швов;
- ремонт сколов и обломов плит цементобетонных покрытий, замена, подъемка и выравнивание отдельных плит, защита цементобетонных покрытий от поверхностных разрушений;
- ликвидация колея глубиной до 50 мм; фрезерование или срезка гребней выпора и неровностей по колеям (полосам наката) с заполнением колея черным щебнем или асфальтобетоном и устройством защитного слоя на всю ширину покрытия;
- восстановление изношенных верхних слоев асфальтобетонных покрытий на отдельных участках длиной до 100 м;
- восстановление поперечного профиля и ровности проезжей части автомобильных дорог с щебеночным, гравийным или грунтовым покрытием без добавления новых материалов;
- профилировка грунтовых дорог;
- восстановление поперечного профиля и ровности проезжей части гравийных и щебеночных покрытий с добавлением щебня, гравия или других материалов с расходом до 300 м³ на 1 километр;
- восстановление дорожной одежды на участках с пучинистыми и слабыми грунтами на площади до 100 м².

3. По искусственным и защитным дорожным сооружениям:

- очистка от пыли и грязи элементов мостового полотна и тротуаров, подферменных площадок, опорных частей, элементов пролетных строений, лестничных сходов, опор, тоннелей и других искусственных сооружений;
- очистка (в том числе и от растительности) конусов, откосов, подмостовых русел;

- заделка трещин и мелких выбоин в покрытии в зоне деформационных швов, у тротуаров и на тротуарах, подкраска металлических элементов перил, ограждений, мачт освещения и других объектов, нанесение разметки на элементы мостовых сооружений, смазка опорных частей, очистка элементов от гнили и местное антисептирование на деревянных мостах;

- предупредительные работы по пропуску ледохода и паводковых вод, уборка снега и льда у отверстий малых мостов, открытие и закрытие отверстий малых мостов, техническое обслуживание очистных сооружений, предупредительные работы по защите автомобильных дорог и дорожных сооружений от наводнений, заторов, пожаров, противопаводковые мероприятия;

- исправление водоотводных трубок, лотков и изоляции в зоне примыкания к ним, исправление повреждений деформационных швов, тротуаров, перил и ограждений, устранение просадок до 10 см в зоне сопряжения моста с насыпью, окраска перил, ограждений и столбов освещения, нанесение на конструкции мостового сооружения соответствующей разметки;

- устранение локальных промоин в откосах насыпи конусов, регуляционных сооружениях и подходах, устранение размывов у опор;

- устранение сползания грунта над порталами и низин на местности над тоннелями в местах, где не обеспечен водоотвод;

- исправление сопряжения мостового сооружения с насыпью, исправление положения переходных плит;

- устранение мелких дефектов железобетонных конструкций, включая гидрофобизацию поверхности, заделку раковин, сколов и трещин, устранение проломов плит, разрушений диафрагм, продольных швов омоноличивания балок (арок), восстановление части элементов с добавлением арматуры и последующим бетонированием этого участка (консолей плит, торцов балок и т.д.);

- замена части покрытия, замена водоотводных трубок и лотков, восстановление изоляции на части мостового полотна, устранение дефектов системы водоотвода на искусственных сооружениях и подходах к ним, исправление или замена деформационных швов, устранение дефектов или замена отдельных секций тротуаров, перил, ограждений, восстановление элементов лестничных сходов;

- замена досок настила и тротуаров деревянных мостов, устранение дефектов или частичная замена прогонов, подтяжка тяжей узлов ферм, антисептирование деревянных конструкций пролетных строений и опор;

- устранение дефектов оголовков труб и открылков устоев мостов; устранение локальных повреждений изоляции и стыков колец труб изнутри;

- замена подферменников;

- торкретирование поверхности опор;

- восстановление части ригелей и стоек; восстановление защитного слоя бетона отдельных элементов пролетных строений и опор;

- замена или выправка опорных частей с подъемом пролетного строения;

- на регуляционных сооружениях восстановление разрушенных участков насыпи и укрепления откосов, восстановление упора для укрепления конуса и берегоукрепительные работы;

- восстановление тротуаров, сопряжений пролетных строений между собой;

- антисептирование деревянных конструкций, окраска поверхности других элементов.

4. По элементам обустройства автомобильных дорог:

- замена поврежденных дорожных знаков и стоек, подсыпка и планировка берм дорожных знаков;

- уход за разметкой, нанесение вновь и восстановление изношенной вертикальной и горизонтальной разметки, в том числе на элементах дорожных сооружений, с удалением остатков старой разметки;

- очистка, устранение отдельных повреждений или замена отдельных разрушенных бордюров;

- уборка и мойка остановок общественного транспорта, автопавильонов, подземных и наземных пешеходных переходов, туалетов, площадок отдыха и элементов их обустройства, шумозащитных и противодеформационных сооружений, а также устранение их мелких повреждений, окраска, замена поврежденных и установка недостающих контейнеров для сбора мусора, урн, скамеек на автобусных остановках и площадках отдыха;

- очистка туалетов и уборка мусора из контейнеров и урн, в том числе с использованием специальных машин;

- вывозка мусора для утилизации на полигоны;

- освобождение проезжей части и земляного полотна от объектов, препятствующих проезду транспортных средств, уборка места дорожно-транспортного происшествия, проведение первоочередных мероприятий по обеспечению безопасности и организации движения;

- содержание в чистоте и порядке, а также устранение отдельных повреждений памятников, панно, беседок, скамеек и других объектов архитектурно-художественного оформления, содержание в чистоте и порядке источников питьевой воды и артезианских колодцев;

- содержание в чистоте и порядке тротуаров, устранение повреждений покрытия тротуаров;

- окраска элементов обстановки и обустройства автомобильных дорог, содержание их в чистоте и порядке;

- оборудование и поддержание в чистоте и порядке объездов разрушенных, подтопленных, наледных и заносимых участков автомобильных дорог, закрываемых для движения мостов.

5. В состав работ по зимнему содержанию входят:

- уход за постоянными снегозащитными сооружениями;

- заготовка, установка, перестановка, уборка и восстановление временных снегозадерживающих устройств (щитов, изгородей, сеток и др.), сигнальных вех; формирование снежных валов и траншей для задержания снега на придорожной полосе и их периодическое обновление;

- механизированная снегоочистка, расчистка автомобильных дорог от снежных заносов, борьба с зимней скользкостью, уборка снежных валов с обочин;

- профилирование и уплотнение снежного покрова на проезжей части автомобильных дорог с переходным или грунтовым покрытием;

- погрузка и вывоз снега, в том числе его утилизация;

- распределение противогололедных материалов;

- регулярная очистка от снега и льда элементов обустройства, в том числе автобусных остановок, павильонов, площадок отдыха, бERM дорожных знаков, ограждений, тротуаров, пешеходных дорожек и других объектов;

- очистка от снега и льда элементов мостового полотна, а также зоны сопряжения с насыпью, подферменных площадок, опорных частей, пролетных строений, опор, конусов и регуляционных сооружений, подходов и лестничных сходов;

- устройство, поддержание в чистоте и порядке зимних автомобильных дорог (автозимников);

- закрытие отверстий водопропускных труб осенью и открытие их весной, очистка водопропускных труб от снега, льда, мусора и посторонних предметов;

- борьба с наледями на автомобильных дорогах, в том числе у искусственных сооружений.

6. В состав работ по озеленению входят:

- уход за посадками, обрезка веток для обеспечения видимости, уборка сухостоя, защита лесопосадок от пожаров, борьба с вредителями и болезнями растений, посадка деревьев и кустарников;

- скашивание травы на обочинах, откосах, разделительной полосе, полосе отвода и в подмостовой зоне, вырубка деревьев и кустарника с уборкой и утилизацией порубочных остатков; ликвидация нежелательной растительности химическим способом;

- засев травами полосы отвода, разделительной полосы, откосов земляного полотна и резервов с проведением необходимых агротехнических мероприятий по созданию устойчивого дернового покрытия.

7. В прочие работы по содержанию входят:

- разработка проектов содержания автомобильных дорог, организации дорожного движения, схем дислокации дорожных знаков и разметки, экспертиза проектов;
- организация временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам и искусственным сооружениям в установленном порядке, установка и уход за временными дорожными знаками;
- паспортизация автомобильных дорог и искусственных сооружений;
- формирование и ведение банков данных о фактическом состоянии автомобильных дорог и искусственных сооружений, о дорожно-транспортных происшествиях и транспортных потоках;
- поддержание в чистоте и порядке очистных сооружений и минерализованных полос;
- проведение оценки уровня содержания и оценки технического состояния автомобильных дорог и дорожных сооружений, а также их элементов.

8. В состав мероприятий по содержанию входят работы по установке следующих элементов обустройства:

- установка недостающих барьерных ограждений, сигнальных столбиков и световозвращающих устройств;
- обозначение границ полос отвода и придорожных полос;
- установка недостающих контейнеров для сбора мусора;
- информационное обеспечение пользователей автомобильными дорогами местного значения.

3. Права и обязанности администрации Первомайского района

3.1 Администрация района имеет право:

- контролировать осуществление сельсоветом полномочий, предусмотренных в разделе 1 настоящего Соглашения, а также целевое использование предоставленных на эти цели финансовых средств;
- запрашивать у сельсовета отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных ей полномочий.

3.2. Администрация района обязана:

- оказывать методическую и иную помощь в осуществлении полномочий;
- перечислять финансовые средства из районного бюджета, предусмотренные в пределах межбюджетных трансфертов.

4. Права и обязанности администрации сельсовета

4.1 Администрация Боровихинского сельсовета имеет право:

- имеет право дополнительно использовать собственные финансовые средства для реализации полномочий.

4.2 Администрация Боровихинского сельсовета обязана:

- осуществлять полномочия, предусмотренные в разделе 1 настоящего Соглашения за счет и в пределах межбюджетных трансфертов, поступающих из районного бюджета;
- предоставлять в администрацию района необходимые документы и информацию, связанные с выполнением переданных полномочий;
- осуществлять ведение бухгалтерского учета по смете и предоставление отчетности в соответствующие инстанции.

5. Порядок определения межбюджетных трансфертов

5.1 Осуществление полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, представляемых из районного бюджета в бюджет Боровихинского сельсовета.

5.2 Формирование, перечисление и учет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из районного бюджета бюджету сельского поселения на реализацию полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.3 Объем межбюджетных трансфертов из районного бюджета на исполнение выше указанных переданных полномочий на 2024 год предусматривается в сумме 1 267,6тыс. руб. согласно Постановления администрации района от 27.07.2023 №986.

6. Ответственность сторон

6.1 Установление факта ненадлежащего осуществления администрацией сельсовета переданных полномочий является, в том числе нецелевое использование межбюджетных трансфертов, предоставленных из районного бюджета бюджету сельского поселения на реализацию полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, является основанием для одностороннего расторжения Соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов, а также уплату неустойки в размере одной трехсотой действующей ключевой [ставки](#) Центрального банка Российской Федерации с момента поступления межбюджетных трансфертов в бюджет сельского поселения до момента их возврата в районный бюджет.

6.2 В случае неисполнения администрацией района обязательств по финансированию переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий, администрация сельсовета вправе требовать расторжения данного Соглашения, уплаты неустойки в размере одной трехсотой действующей ключевой [ставки](#) Центрального банка Российской Федерации с момента наступления обязанности по перечислению межбюджетных трансфертов в бюджет сельского поселения, до момента исполнения обязанности по их перечислению, или до момента расторжения настоящего Соглашения.

7. Срок действия, основания и порядок прекращения Соглашения

7.1 Срок действия настоящего соглашения устанавливается с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.

7.2 Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.

7.3 Действие Соглашения может быть прекращено досрочно в одностороннем порядке в следующих случаях:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Алтайского края;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;
- по соглашению сторон;
- по решению суда.

7.4 Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 календарных дней с даты направления указанного уведомления.

8. Заключительные положения

8.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путём подписания Сторонами дополнительных соглашений. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.2 По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

8.3 Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров или в судебном порядке.

8.4 Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

9. Подписи

Администрация Первомайского района

Администрация Боровихинского сельсовета

Глава района

Глава сельсовета

_____ Ю.А. Фролова

_____ С.С. Спыну

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

«26» декабря 2023

№ 41

с. Боровиха

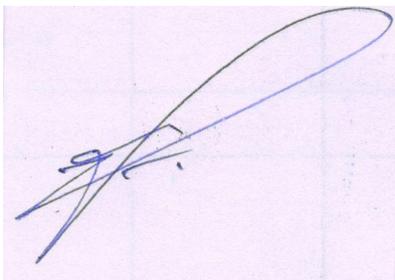
Об утверждении соглашения о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселений, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселений, на 2024 год

В соответствии с пунктом 3 статьи 57 Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить соглашение о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселений, охране объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселений, на 2024 год

2. Обнародовать данное решение в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и правопорядка (Е.А. Сафонова).



Глава сельсовета

С.С. Спыну

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
Боровихинского сельсовета
от 26.12.2023 № 41

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселений, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселений, на 2024 год

Администрация Первомайского района, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы района Юлии Аркадьевны Фроловой, действующей на основании Устава муниципального образования Первомайский район, с одной стороны, и администрация Боровихинского сельсовета, именуемая в дальнейшем «Сельсовет» в лице главы сельсовета Сергея Сергеевича Спыну, действующего на основании Устава с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является передача администрацией района сельсовету части своих полномочий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселений, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселений, а именно:

сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности поселений Первомайского района;

осуществление в пределах компетенции охраны объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, под которой понимается система мер, направленных на выявление, учет, изучение объектов культурного наследия, предотвращение их разрушения или причинения им вреда, контроль за сохранением и использованием объектов культурного наследия;

согласование границ зон охраны объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах данных зон;

оформление охранных обязательств собственника объекта культурного наследия местного (муниципального) значения и пользователя объекта культурного наследия местного (муниципального) значения;

на оплату технического плана по постановке на кадастровый учет объектов культурного наследия;

на обслуживание установленных систем видеонаблюдения на объектах культурного наследия, расположенных на территории поселения.

2. Срок осуществления полномочий

2.1. Полномочия, предусмотренные в разделе 1 настоящего Соглашения, осуществляются в течение с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 года.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Администрация района:

- контролирует осуществление сельсоветом полномочий, предусмотренных в разделе 1 настоящего Соглашения, а также целевое использование предоставленных на эти цели финансовых средств. В случае выявления нарушений дает обязательные для исполнения администрацией поселения письменные предписания для устранения выявленных нарушений в определенный срок с момента уведомления.

- запрашивает у сельсовета отчеты и иную информацию, связанную с выполнением переданных ей полномочий.

3.2. Сельсовет:

- осуществляет полномочия, предусмотренные в разделе 1 настоящего Соглашения за счет и в пределах межбюджетных трансфертов, поступающих из районного бюджета;

- предоставляет в администрацию района необходимые документы и иную информацию, связанные с выполнением переданных полномочий;

- имеет право дополнительно использовать собственные финансовые средства для реализации полномочий;

- осуществляет ведение бухгалтерского учета по смете и предоставление отчетности в соответствующие инстанции.

4. Порядок определения межбюджетных трансфертов

4.1. Объем межбюджетных трансфертов из районного бюджета на исполнение выше указанных переданных полномочий на 2024 год предусматривается в сумме 47,5 тысяч рублей. Порядок расчета и распределения межбюджетных трансфертов утвержден постановлением администрации Первомайского района от 01.08.2023 г. №1050 «Об утверждении Порядка расчета и распределения объемов межбюджетных трансфертов по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселений Первомайского района, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселений Первомайского района, на 2024 год».

5. Ответственность сторон

5.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по соглашению, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

6. Заключительные условия

6.1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем проведения переговоров, использования иных согласительных процедур в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному согласию сторон и оформляются дополнительными Соглашениями в письменной форме.

6.3. Настоящее Соглашение может быть досрочно прекращено:

- по соглашению сторон;

- в случае изменения федерального или регионального законодательства, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной;

- в случае установления факта нарушения сторонами условий Соглашения;
- по решению суда.

6.4. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 календарных дней с даты направления указанного уведомления.

6.5. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством.

6.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, которые имеют равную юридическую силу.

7. Подписи.

Администрация Первомайского
района

Администрация Боровихинского
сельсовета

Глава района
_____ /Ю.А.Фролова/

Глава сельсовета
_____ /С.С. Спыну/

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2023

№ 42

с. Боровиха

О передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по организации содержания мест (площадок) для накопления ТКО (далее контейнерных площадок) в границах населенных пунктов муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год

В соответствии с пунктом 3 статьи 57 Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить соглашение о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по осуществлению администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по организации содержания мест (площадок) для накопления ТКО (далее контейнерных площадок) в границах населенных пунктов муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год.
2. Обнародовать данное решение в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и правопорядка (Е.А. Сафонову).



Глава сельсовета

С.С. Спыну

Приложение № 1
к решению Совета депутатов Боровихинского
сельсовета Первомайского района
Алтайского края от 26.12.2023 № 42

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче администрацией Первомайского района администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района части своих полномочий по организации содержания мест (площадок) для накопления ТКО (далее контейнерных площадок) в границах населенных пунктов муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год

Администрация Первомайского района, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Первомайского района Юлии Аркадьевны Фроловой, действующего на основании Устава муниципального образования Первомайский район, с одной стороны, и администрация Боровихинского сельсовета Первомайского района, именуемая в дальнейшем «Сельсовет», в лице главы сельсовета Спыну Сергея Сергеевича, действующей на основании Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. В целях реализации Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 14, пунктом 14 части 1, частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация района передает, а администрация Боровихинского сельсовета принимает к осуществлению часть полномочий по решению вопросов местного значения, указанные в пункте 2.1. настоящего Соглашения.

1.2. Передача полномочий производится в целях эффективного осуществления соответствующих вопросов местного значения.

2. Перечень полномочий, подлежащих передаче

2.1. Администрация района передаёт администрации Боровихинского сельсовета осуществление части полномочий:

- осуществление подбора мусора (очистка от снега, подметание мусора, опавшей листвы и т.д., покос травы, обрезь веток, устранение грязи, возникшей по причинам, не связанным с несвоевременным вывозом отходов) вокруг контейнерных площадок в границах МО Боровихинский сельсовет.

3. Права и обязанности администрации Первомайского района

3.1. Администрация района имеет право:

- направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;
 - осуществлять контроль за исполнением администрацией сельсовета переданных ей полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели. В случае выявления нарушений даёт обязательные для исполнения администрацией сельсовета письменные рекомендации для устранения выявленных нарушений;
 - получать информацию об исполнении переданных полномочий, а также об использовании межбюджетных трансфертов, предоставленных на выполнение полномочий, передаваемых в соответствии с настоящим Соглашением.
- Администрация района обязана:
- осуществлять правовое регулирование вопросов, связанных с переданными полномочиями;
 - осуществлять финансирование мероприятий по осуществлению передаваемых в соответствии с настоящим Соглашением полномочий согласно статьи 5 настоящего Соглашения;
 - передать администрации сельсовета документы и предоставлять имеющуюся информацию, необходимую для осуществления переданных полномочий.

4. Права и обязанности администрации сельсовета

4.1. Администрация сельсовета имеет право:

- самостоятельно определять порядок реализации принятых к осуществлению полномочий в соответствии действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления в соответствии с подпунктом 3.1.1. настоящего Соглашения;

- осуществлять взаимодействие с заинтересованными органами государственной власти, в том числе заключать соглашения о взаимодействии по вопросам реализации переданных полномочий;

- получать от администрации района сведения и документы, необходимые для исполнения принятых к осуществлению полномочий.

4.2. Администрация сельсовета обязана:

- осуществлять в соответствии с действующим законодательством переданные полномочия;

- рассматривать предписания администрации района об устранении выявленных нарушений со стороны администрации сельсовета по реализации переданных полномочий, не позднее чем в месячный срок (если в предписании не указан иной срок) принимать меры по устранению нарушений и информировать об этом администрацию района;

- направлять поступившие финансовые средства в полном объеме на осуществление переданных полномочий, обеспечивая их целевое использование;

- представлять в администрацию района необходимые документы и информацию, связанные с выполнением переданных по настоящему Соглашению полномочий;

- осуществлять ведение бухгалтерского учета и представлять отчет об использовании финансовых средств в соответствующие инстанции.

5. Порядок определения межбюджетных трансфертов

5.1. Осуществление полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, представляемых из районного бюджета в бюджет Боровихинского сельсовета.

5.2. Формирование, перечисление и учет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из районного бюджета бюджету сельского поселения на реализацию полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.3. Объем межбюджетных трансфертов из районного бюджета на исполнение выше указанных переданных полномочий на 2024 год предусматривается в сумме 210,1 тыс.руб. согласно Постановления администрации района от 01.08.2023 №1052.

6. Ответственность Сторон

6.1. Установление факта ненадлежащего осуществления администрацией сельсовета переданных полномочий является, в том числе нецелевое использование межбюджетных трансфертов, предоставленных из районного бюджета бюджету сельского поселения на реализацию полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, является основанием для одностороннего расторжения Соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов, а также уплату неустойки в размере одной трехсотой действующей ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации с момента поступления межбюджетных трансфертов в бюджет сельского поселения до момента их возврата в районный бюджет.

6.2. В случае неисполнения администрацией района обязательств по финансированию переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий, администрация сельсовета вправе требовать расторжения данного Соглашения, уплаты неустойки в размере одной трехсотой действующей ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации с момента наступления обязанности по перечислению межбюджетных трансфертов в бюджет сельского поселения, до момента исполнения обязанности по их перечислению, или до момента расторжения настоящего Соглашения.

7. Срок действия, основания и порядок прекращения Соглашения

7.1. Срок действия настоящего соглашения устанавливается с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.

7.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.

7.3. Действие Соглашения может быть прекращено досрочно в одностороннем порядке в следующих случаях:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Алтайского края;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;
- по соглашению сторон;
- по решению суда.

7.4. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 календарных дней с даты направления указанного уведомления.

8. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путём подписания Сторонами дополнительных соглашений. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

8.3. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров или в судебном порядке.

8.4. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

9. Подписи

Администрация Первомайского района

Администрация Боровихинского сельсовета

Глава района

Глава сельсовета

_____ Ю.А. Фролова

_____ С.С. Спыну

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2023

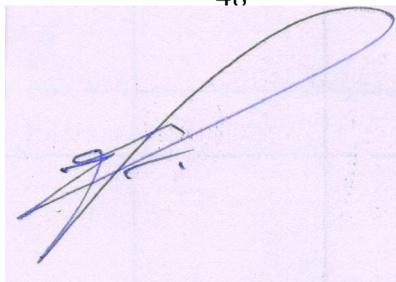
№ 43

с. Боровиха

Об утверждении соглашений о передаче контрольно-счетной палате Первомайского района полномочий контрольно-счетного органа поселения на 2024 год

В соответствии с пунктом 1 статьи 57 Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить соглашения о передаче полномочий контрольно-счетной палате Первомайского района полномочий контрольно-счетного органа поселения на 2024 год.
2. Обнародовать данное решение в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и правопорядка (Е.А. Сафонова)



Глава сельсовета

С.С. Спыну

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
Боровихинского сельсовета
от 26.12.2023 № 43

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче контрольно-счетной палате Первомайского района Алтайского края исполнения полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования Боровихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2024 год

Совет депутатов Боровихинского сельсовета в лице главы сельсовета Спыну Сергея Сергеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет, с одной стороны, и Первомайского районного Собрания депутатов Алтайского края в лице председателя районного Собрания депутатов Логинова Юрия Петровича, действующего на основании Устава муниципального образования Первомайский район, с другой стороны, вместе или отдельно именуемые Стороны, руководствуясь частью 11 статьи 3 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.2. Предметом настоящего Соглашения является передача контрольно-счетной палате Первомайского района (далее по тексту - контрольно-счетная палата) полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и передача из бюджета муниципального образования Боровихинский сельсовет (далее по тексту - поселение) в бюджет муниципального образования Первомайский район межбюджетных трансфертов на осуществление переданных

полномочий.

1.3. Контрольно-счетной палате передаются полномочия контрольно-счетного органа поселения, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, уставом поселения и нормативными правовыми актами поселения в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

1.4. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета поселения и экспертиза проекта бюджета поселения ежегодно включаются в план работы контрольно-счетной палаты.

1.5. Другие контрольные и экспертно-аналитические мероприятия включаются в план работы контрольно - счетной палаты на основании предложений органов местного самоуправления поселения, представляемых в сроки, установленные для формирования плана работы контрольно-счетной палаты.

Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия в соответствии с настоящим соглашением включаются в план работы контрольно - счетной палаты отдельным разделом (подразделом).

2. Срок действия Соглашения

2.1. Соглашение заключено на срок один год и действует в период с 1 января 2024г. по 31 декабря 2024г.

2.2. В случае если решением представительного органа поселения о бюджете поселения не будут утверждены межбюджетные трансферты бюджету муниципального района, предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

3. Порядок определения и предоставления ежегодного объема межбюджетных трансфертов

Объем межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального образования Первомайский район на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется как сумма затрат на материально-техническое содержание контрольно-счетной палаты района.

Наименование	Стоимость товара	Стоимость товара на одно заключение (акт)	Количество заключений (актов) в год	Всего
Затраты на электроэнергию	6,70	117,25	3	351,75
Бумага А4	350,00	14,00	3	42,00
Ручка шариковая	12,00	-	3	12,00
Ручка гелевая красная	7,50	-	3	7,50
Скоросшиватель	20,50	20,50	3	34,50
Картридж для принтера	3000,00	17,30	3	51,90
Итого				499,65

3.1. Расчетный объем межбюджетных трансфертов на очередной год и плановый период, определенный в соответствии с настоящим Соглашением, и значения показателей, использованных при расчете, доводятся контрольно-счетной палатой до Совета депутатов Боровихинского сельсовета и администрации Боровихинского сельсовета не позднее чем за 3 месяца до начала очередного года.

3.2. Объем межбюджетных трансфертов определен в сумме 500,00 рублей.

3.3. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется двумя частями в сроки до 1 апреля (не менее 1/2 годового объема межбюджетных трансфертов) и до 1 октября (оставшаяся часть межбюджетных трансфертов).

3.4. Расходы бюджета поселения на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета муниципального образования Первомайский район, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

3.5. Межбюджетные трансферты зачисляются в бюджет муниципального образования Первомайский район по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Первомайское районное Собрания депутатов:

4.1.1) устанавливает в муниципальных правовых актах полномочия контрольно-счетной палаты по осуществлению предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.2) устанавливает штатную численность контрольно-счетной палаты с учетом необходимости осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.3) получает от контрольно-счетной палаты информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий и результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;

4.1.4) утверждает настоящее Соглашение;

4.1.5) осуществляет контроль за реализацией переданных друг другу полномочий.

4.2. Контрольно-счетная палата:

4.2.1) включает в план своей работы:

ежегодно - внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета поселения и экспертизу проекта бюджета поселения;

в сроки, не противоречащие законодательству, иные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия;

4.2.2) проводит предусмотренные планом работы мероприятия в сроки, определенные по согласованию с инициатором проведения мероприятия (если сроки не установлены законодательством);

4.2.3) для подготовки к внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета поселения имеет право в течение соответствующего года осуществлять контроль за исполнением бюджета поселения и использованием средств бюджета поселения;

4.2.4) определяет формы, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, способы их проведения, проверяемые органы и организации в соответствии со своим регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля;

4.2.5) имеет право проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятий совместно с другими органами и организациями, с привлечением их специалистов и независимых экспертов;

4.2.6) направляет отчеты и заключения по результатам проведенных мероприятия Совету депутатов сельсовета, вправе направлять указанные материалы иным органам местного самоуправления поселения;

4.2.7) направляет представления и предписания администрации поселения, другим проверяемым органам и организациям, принимает другие предусмотренные законодательством меры по устранению и предотвращению выявляемых нарушений;

4.2.8) при выявлении возможностей по совершенствованию бюджетного процесса, системы управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности поселения, вправе направлять органам местного самоуправления поселения соответствующие предложения;

4.2.9) обеспечивает использование средств, предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов исключительно на материально-техническое

обеспечение своей деятельности;

4.2.10) имеет право приостановить осуществление предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случае невыполнения настоящего Соглашения в части обеспечения перечисления межбюджетных трансфертов в бюджет муниципального района.

4.3. Совет депутатов Боровихинского сельсовета:

4.3.1) утверждает настоящее Соглашение;

4.3.2) осуществляет контроль за реализацией переданных друг другу полномочий;

4.3.3) утверждает в решении о бюджете поселения межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком, и обеспечивает их перечисление в бюджет муниципального района;

4.3.4) направляет в контрольно-счетную палату предложения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые могут включать рекомендации по срокам, целям, задачам, способы их проведения, проверяемые органы и организации;

4.3.5) рассматривает отчеты и заключения, а также предложения контрольно-счетной палаты по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

4.3.6) имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов в случае невыполнения контрольно-счетной палатой своих обязательств.

4.4. Стороны имеют право принимать иные меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) контрольно-счетной палатой предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, Первомайское районное Собрание депутатов обеспечивает возврат в бюджет поселения части объема предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов, приходящихся на непроведенные (ненадлежаще проведенные) мероприятия.

5.3. В случае несвоевременного перечисления (неполного перечисления) в бюджет муниципального района межбюджетных трансфертов по истечении 15 рабочих дней с предусмотренной настоящим Соглашением даты Совет депутатов Боровихинского сельсовета обеспечивает перечисление в бюджет муниципального района пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию Сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон либо в случае направления Первомайским районным Собранием депутатов или Советом депутатов Боровихинского сельсовета другим Сторонам уведомления о расторжении Соглашения.

О досрочном расторжении настоящего соглашения, сторона - инициатор расторжения обязана предупредить другую сторону о принятом решении за один месяц.

6.3. При прекращении действия Соглашения Совет депутатов Боровихинского сельсовета обеспечивает перечисление в бюджет муниципального района определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на проведенные мероприятия.

6.4. При прекращении действия Соглашения Первомайское районное Собрание депутатов обеспечивает возврат в бюджет сельсовета определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на непроведенные мероприятия.

6.5. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством.

6.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Реквизиты и подписи сторон:

Совет депутатов Боровихинского
сельсовета Первомайского района
Алтайского края,
с. Боровиха,
ул. Кирова, № 5
Глава Боровихинского сельсовета

Первомайское районное Собрание
депутатов Алтайского края,
г. Новоалтайск, ул. Дёповская 19а
Председатель районного Собрания
депутатов

С.С. Спыну
(подпись)
м.п.

Ю.П. Логинов
(подпись)
м.п.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2023

№ 44

с. Боровиха

Об утверждении соглашения о передаче администрацией Боровихинского сельсовета администрации Первомайского района части своих полномочий в области бюджетных отношений в границах муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год

В соответствии с пунктом 3 статьи 57 Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить соглашение о передаче администрацией Боровихинского сельсовета Первомайского района администрации Первомайского района части

своих полномочий органов местного самоуправления в области бюджетных отношений на 2024 год.

2. Обнародовать данное решение в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и правопорядка (Е.А. Сафонова).

A handwritten signature in blue ink on a light purple background. The signature is stylized and appears to be 'С.С. Спыну'.

Глава сельсовета

С.С. Спыну

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче администрацией Боровихинского сельсовета Первомайского района администрации Первомайского района части полномочий органов местного самоуправления в области бюджетных отношений на 2024 год

Администрация Первомайского района, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы района Фроловой Юлии Аркадьевны, действующего на основании Устава муниципального образования Первомайский район, с одной стороны и администрация Боровихинского сельсовета Первомайского района, именуемая в дальнейшем «Администрация сельсовета» в лице главы сельсовета Спыну Сергея Сергеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет с другой стороны, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, п.1 ст. 14, п. 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией сельсовета Администрации района части полномочия по решению вопросов местного значения, предусмотренного п.1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее по тексту – полномочие):

ведение в установленном порядке бухгалтерского учета администрации Боровихинского сельсовета;

хранение документов бухгалтерского учета администрации Боровихинского сельсовета.

2. Срок осуществления полномочий

Полномочие, предусмотренное в статье 1 настоящего Соглашения, осуществляется с 01 января 2024 года по 31 декабря 2024 года.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Администрация района:

- осуществляет ведение бухгалтерского учета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов) органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими бухгалтерский учет;

- осуществляет хранение первичных бухгалтерских документов, бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного периода;

- обеспечивает кадровым составом исполнение возложенного настоящим соглашением полномочия;

- осуществляет реализацию мероприятий, связанных с исполнением переданного полномочия в порядке и сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Боровихинский сельсовет.

- запрашивает от Администрации сельсовета и расположенных на территории муниципального образования Боровихинский сельсовет учреждений и других организаций предоставления статистической, оперативной и другой информации, а также других материалов и документов, необходимых для исполнения передаваемого полномочия.

3.2. Администрация сельсовета:

- организует техническое обеспечение рабочего места специалиста централизованной бухгалтерии;
- предоставляет в Администрацию района необходимые документы и информацию, связанные с выполнением переданного полномочия;
- не препятствует Администрации района при осуществлении последней переданного полномочия;
- ежемесячно перечисляет финансовые средства в районный бюджет, в сроки установленные пунктом 4.2 настоящего соглашения;
- осуществляет контроль за ведением бухгалтерского учета.

4. Порядок определения межбюджетных трансфертов

4.1. Объем межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального образования Первомайский район на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в размере 1,0 % от планового годового объема доходов в 2023 году, но не более 60,0 тыс. рублей в год:

Плановый объем доходов по состоянию на 01.09.2023 (тыс. рублей)	1,0 % от планового объем доходов по состоянию на 01.09.2023 (тыс. рублей)	Размер межбюджетного трансферта на 2024 (тыс. рублей)
10 846,6	108,5	60,0

4.2. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется четырьмя частями в сроки:

- до 1 апреля (не менее 1/4 годового объема межбюджетных трансфертов);
- до 1 июня (не менее 1/4 годового объема межбюджетных трансфертов);
- до 1 октября (не менее 1/4 годового объема межбюджетных трансфертов);
- до 1 декабря (оставшаяся часть межбюджетных трансфертов).

4.3. Расходы бюджета поселения на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета муниципального образования Первомайский район, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

4.4. Межбюджетные трансферты зачисляются в бюджет муниципального образования Первомайский район по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

5. Ответственность сторон

В случае установления факта нарушения Администрацией района переданного полномочия, она восстанавливает денежные средства в бюджет поселения.

При просрочке финансирования Администрация сельсовета выплачивает неустойку в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после истечения срока исполнения обязательства.

6. Заключительные условия

Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются сторонами путем проведения переговоров, использования иных согласительных процедур в соответствии с действующим законодательством.

Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному согласию сторон и оформляются дополнительными Соглашениями в письменной форме.

Настоящее Соглашение может быть досрочно прекращено:

- по соглашению сторон

- в одностороннем порядке в следующих случаях:

изменение федерального или регионального законодательства, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной

неоднократная (два и более раз) просрочка перечисления трансфертов;

установление факта нарушения осуществления переданных полномочий.

В случае досрочного расторжения соглашения, сторона - инициатор расторжения обязана предупредить другую сторону о принятом решении за 1 месяц.

При прекращении действия настоящего Соглашения сторона, получившая межбюджетные трансферты, возвращает неиспользованные финансовые средства.

Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон, которые имеют равную юридическую силу.

7. Подписи

Администрация района
Глава района

Администрация сельсовета
Глава сельсовета

_____ Ю.А.Фролова

_____ С.С. Спыну

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2023

№ 45

с. Боровиха

**О бюджете Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского
края
на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

**Статья 1 Основные характеристики бюджета сельского поселения
на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов**

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

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 10 236,7 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 5 549,7 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 10 236,7 тыс. рублей;

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

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

2. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2025 год и на 2026 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения на 2025 год в сумме 8 516,6 тыс. рублей, в том числе объем трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 3 642,1 тыс. рублей и на 2026 год в сумме 8 612,7 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 3 543,2 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения на 2025 год в сумме 8 516,6 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 194,7 тыс. рублей и 2026 год в сумме 8 612,7 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 390,6 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей и верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января 2027 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей.

4) дефицит бюджета сельского поселения на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

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

Статья 2. Бюджетные ассигнования бюджета сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

1. Утвердить:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2024 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

2) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2025 и 2026 годы согласно приложению 4 к настоящему Решению;

3) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2024 год согласно приложению 5 к настоящему Решению;

4) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2025 и 2026 годы согласно приложению 6 к настоящему Решению;

5) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2024 год согласно приложению 7 к настоящему Решению;

6) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2025 и 2026 годы согласно приложению 8 к настоящему Решению.

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2024 год в сумме 190,7 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 198,3 тыс. рублей и на 2026 год в сумме 206,3 тыс. рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Боровихинского сельсовета на 2024 год в сумме 10,0 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 15,0 тыс. рублей, на 2026 год в сумме 15,0 тыс. рублей.

Статья 3. Межбюджетные трансферты

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

1) полномочия контрольно-счетного органа в сумме 0,5 тыс. рублей;

2) полномочия по ведению бухгалтерского учета в сумме 60,0 тыс. рублей;

2. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2025 году в бюджет Первомайского района из бюджета Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

1) в сумме 0,0 тыс. рублей;

3. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2026 году в бюджет Первомайского района из бюджета Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

1) в сумме 0,0 тыс. рублей;

60

Статья 4. Особенности исполнения бюджета сельского поселения

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

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

3. Обязательства, вытекающие из контрактов (договоров), исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, и принятые к исполнению получателями средств бюджета сельского поселения сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств, оплате не подлежат, за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края не принимать решений, приводящих к увеличению численности муниципальных служащих.

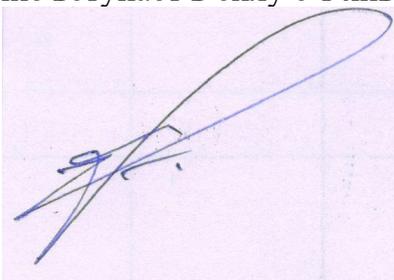
5. Установить с 1 января 2024 года доплаты к пенсии в соответствии с Решением Совета депутатов " О Положении порядке назначения, индексации и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет и доплаты к пенсии лицам замещавшим выборные должности и должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования Боровихинский сельсовет Первомайского района " № 11 от 29.07.2021 г..

Статья 5. Приведение решений и иных нормативных правовых актов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края в соответствие с настоящим Решением

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

Статья 6. Вступление в силу настоящего Решения

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2024 года.



Глава сельсовета

С.С. Спыну

61 ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению № 45 от 26.12.2023
«О бюджете Боровихинского сельсовета
Первомайского района Алтайского края
на 2024 год и на плановый период 2025 и
2026 годов»

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на
2024 год

Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма, тыс. рублей
Изменение остатков средств	0,0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0
Увеличение остатков средств, всего	0,0
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	0,0
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	0,0
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	0,0
Уменьшение остатков средств, всего	0,0
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	0,0
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	0,0
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	0,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению № 45 от 26.12.2023
«О бюджете Боровихинского сельсовета
Первомайского района Алтайского края на
2024 год и на плановый период 2025 и 2026
годов»

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на
плановый период 2025 и 2026 годов

Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма на 2025 год, тыс. рублей	Сумма на 2026 год, тыс. рублей
Изменение остатков средств	0,0	0,0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0	0,0
Увеличение остатков средств, всего	0,0	0,0
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	0,0	0,0
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	0,0	0,0
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	0,0	0,0
Уменьшение остатков средств, всего	0,0	0,0
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	0,0	0,0
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	0,0	0,0
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	0,0	0,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению № 45 от 26.12.2023

«О бюджете Боровихинского сельсовета
Первомайского района Алтайского края на
2024 год и на плановый период 2025 и 2026
годов»

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

Наименование 1	Рз/Пр 2	Сумма, тыс. рублей 3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	7 260,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	998,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	1 191,1
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	0,5
Резервные фонды	01 11	10,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	5 059,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	656,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	656,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03 00	1,0
Защита населения и территории от чрезвычайных	03 10	1,0

ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	64	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00	1 267,6
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	1 267,6
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	811,7
Коммунальное хозяйство	05 02	18,6
Благоустройство	05 03	779,8
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 05	13,3
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00	47,5
Культура	08 01	47,5
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	190,7
Пенсионное обеспечение	10 01	190,7
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00	1,0
Физическая культура	11 01	1,0
ВСЕГО РАСХОДОВ		10 236,7

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению № 45 от 26.12.2023

«О бюджете Боровихинского сельсовета

Первомайского района Алтайского края на

2024 год и на плановый период 2025 и 2026

годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам
классификации расходов бюджета сельского поселения на 2025 и 2026
годы

Наименование	Рз/Пр	Сумма на 2025	Сумма на 2026
		год, тыс. рублей	год, тыс. рублей
1	2	3	4
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	6 905,3	6 766,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	742,7	742,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	1,0	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	1 226,1	1 236,1
Резервные фонды	01 11	15,0	15,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	4 920,5	4 771,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	728,5	801,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	728,5	801,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03 00	1,0	1,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03 10	1,0	1,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	485,8	444,2
Коммунальное хозяйство	05 02	8,7	8,7
Благоустройство	05 03	477,1	435,5
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	198,3	206,3
Пенсионное обеспечение	10 01	198,3	206,3
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00	3,0	3,0
Физическая культура	11 01	3,0	3,0
Условно утвержденные		194,7	390,6
ВСЕГО РАСХОДОВ		8 516,6	8 612,7

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к решению № 45 от 26.12.2023
«О бюджете Боровихинского сельсовета
Первомайского района Алтайского края на
2024 год и на плановый период 2025 и 2026
годов»

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2024 год

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
Администрация Боровихинского сельсовета	303				10 236,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00			7 260,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01 02			998,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 02	0100000000		998,7
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 02	0120000000		998,7
Глава муниципального образования	303	01 02	0120010120		998,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 02	0120010120	100	742,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	01 02	0120010120	300	256,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	303	01 03			1,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 03	0100000000		1,0
Расходы на обеспечение	303	01 03	0120000000		1,0

деятельности органов местного самоуправления						
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 03	0120010110			1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 03	0120010110	200		1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04				1 191,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 04	0100000000			1 191,1
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 04	0120000000			1 191,1
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 04	0120010110			1 191,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	0120010110	100		948,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	0120010110	200		217,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01 04	0120010110	850		25,8
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	303	01 06				0,5
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	303	01 06	9800000000			0,5
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	01 06	9850000000			0,5
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	01 06	9850060510			0,5

Иные межбюджетные трансферты	303	01 06	9850060510	540	0,5
Резервные фонды	303	01 ⁶⁸ 11			10,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 11	9900000000		10,0
Резервные фонды	303	01 11	9910000000		10,0
Резервные фонды местных администраций	303	01 11	9910014100		10,0
Резервные средства	303	01 11	9910014100	870	10,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13			5 059,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 13	0100000000		5 059,2
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	303	01 13	9800000000		60,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	01 13	9850000000		60,0
Межбюджетные трансферты бюджетов муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.	303	01 13	9850060510		60,0
Иные межбюджетные трансферты	303	01 13	9850060510	540	60,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 13	9900000000		4 999,2
Расходы на выполнение других обязательств государства	303	01 13	9990000000		4 999,2
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01 13	9990014710		4 999,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными		01 13	9990014710	100	4 434,0

внебюджетными фондами Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13 69	9990014710	200	542,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01 13	9990014710	850	23,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	303	02 00			656,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02 03			656,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	02 03	0100000000		656,7
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	02 03	0140000000		656,7
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02 03	0140051180		656,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02 03	0140051180	100	534,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	02 03	0140051180	200	122,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	303	03 00			1,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	303	03 10			1,0
Иные вопросы в области национальной обороны, национальной безопасности и правоохранительной деятельности	303	03 10	9300000000		1,0
Мероприятия по пожарной безопасности	303	03 10	9340000000		1,0
Обеспечение мер первичной противопожарной безопасности в границах населенных пунктов	303	03 10	9340060200		1,0

поселения						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03 10 70	9340060200	200	1,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	303	04 00			1 267,6	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04 09			1 267,6	
Иные вопросы в области национальной экономики	303	04 09	9100000000		1 267,6	
Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства	303	04 09	9120000000		1 267,6	
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог являющихся муниципальной собственностью	303	04 09	9120067270		1 267,6	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	9120067270	200	1 267,6	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	303	05 00			811,7	
Коммунальное хозяйство	303	05 02			18,6	
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 02	9200000000		18,6	
Мероприятия в области жилищного хозяйства	303	05 02	9290018030		9,9	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 02	9290018030	200	9,9	
Мероприятия в области коммунального хозяйства	303	05 02	9292218030		8,7	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	05 02	9292218030	850	8,7	
Благоустройство	303	05 03			793,1	
Уличное освещение	303	05 03	9290018050		150,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018050	200	150,0	
Организация и содержание мест захоронения	303	05 03	9290018070		122,6	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018070	200	122,6	
Прочие мероприятия по благоустройству городских	303	05 03	9290018080		268,0	

округов и поселени					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03 71	9290018080	200	268,0
Благоустройство	303	05 03	9290018080		29,1
Иные бюджетные ассигнования	303	05 03	9290018080	800	29,1
Благоустройство	303	05 03	9290018090		210,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018090	200	210,1
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 05			13,3
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	303	05 05	9290018080		13,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 05	9290018080	200	13,3
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	303	08 00			47,5
Культура	303	08 01			47,5
Иные вопросы в отраслях социальной сферы.	303	08 01	9000000000		47,5
Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации.	303	08 01	9020000000		47,5
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	303	08 01	9020016510		47,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	08 01	9020016510	200	47,5
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	303	10 00			190,7
Пенсионное обеспечение	303	10 01			190,7
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	10 01	9000000000		190,7
Иные вопросы в сфере социальной политики	303	10 01	9040000000		190,7
Доплаты к пенсии	303	10 01	9040016270		190,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	9040016270	300	190,7
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	303	11 00			1,0
Физическая культура	303	11 01			1,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	303	11 01	9030016670		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	303	11 01	9030016670	200	1,0

(муниципальных) нужд
Итого расходов

72

10 236,7

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к решению № 45 от 26.12.2023

«О бюджете Боровихинского сельсовета
Первомайского района Алтайского края на
2024 год и на плановый период 2025 и 2026
годов»

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2025
и 2026 годы

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма на	
					2025 год,	2026 год,
1	2	3	4	5	тыс. рублей 6	тыс. рублей 7
Администрация Боровихинского сельсовета	303				8 516,6	8 612,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00			6 905,3	6 766,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01 02			742,7	742,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 02	0100000000		742,7	742,7
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 02	0120000000		742,7	742,7
Глава муниципального образования	303	01 02	0120010120		742,7	742,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 02	0120010120	100	742,7	742,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	303	01 03			1,0	1,0
Руководство и управление в	303	01 03	0100000000		1,0	1,0

сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления		74				
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 03	0120000000		1,0	1,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 03	0120010110		1,0	1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 03	0120010110	200	1,0	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04			1 226,1	1 236,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 04	0100000000		1 226,1	1 236,1
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 04	0120000000		1 226,1	1 236,1
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 04	0120010110		1 226,1	1 236,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	0120010110	100	948,3	948,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	0120010110	200	252,0	262,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01 04	0120010110	850	25,8	25,8
Резервные фонды	303	01 11			15,0	15,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 11	9900000000		15,0	15,0

Резервные фонды	303	01 11	9910000000		15,0	15,0
Резервные фонды местных администраций	303	01 11 75	9910014100		15,0	15,0
Резервные средства	303	01 11	9910014100	870	15,0	15,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13			4 920,5	4 771,2
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 13	9900000000		4 920,5	4 771,2
Расходы на выполнение других обязательств государства	303	01 13	9990000000		4 920,5	4 771,2
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01 13	9990014710		4 920,5	4 771,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 13	999014710	100	4 434,0	4 434,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	9990014710	200	463,3	314,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01 13	9990014710	850	23,2	23,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ	303	02 00			728,5	801,6
ОБОРОНА						
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02 03			728,5	801,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	02 03	0100000000		728,5	801,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	02 03	0140000000		728,5	801,6
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02 03	0140051180		728,5	801,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами,	303	02 03	0140051180	100	534,0	534,0

казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			76				
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	02 03	0140051180	200	194,5	267,6	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	303	03 00			1,0	1,0	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	303	03 10			1,0	1,0	
Иные вопросы в области национальной обороны, национальной безопасности и правоохранительной деятельности	303	03 10	9300000000		1,0	1,0	
Мероприятия по пожарной безопасности	303	03 10	9340000000		1,0	1,0	
Обеспечение мер первичной противопожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	303	03 10	9340060200		1,0	1,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03 10	9340060200	200	1,0	1,0	
ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	303	05 00			485,8	444,2	
Коммунальное хозяйство	303	05 02			8,7	8,7	
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 02	9200000000		8,7	8,7	
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 02	9290000000		8,7	8,7	
Мероприятия в области жилищного хозяйства	303	05 02	9292218030		8,7	8,7	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	05 02	9292218030	850	8,7	8,7	
Благоустройство	303	05 03			477,1	435,5	
Уличное освещение	303	05 03	9290018050		155,0	160,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	303	05 03	9290018050	200	155,0	160,0	

(муниципальных) нужд Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселени	303	05 03 77	9290018080		322,1	275,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018080	200	293,0	246,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	05 03	9290018080	850	29,1	29,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	303	10 00			198,3	206,3
Пенсионное обеспечение	303	10 01			198,3	206,3
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	10 01	9000000000		198,3	206,3
Иные вопросы в сфере социальной политики	303	10 01	9040000000		198,3	206,3
Доплаты к пенсии	303	10 01	9040016270		198,3	206,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	9040016270	300	198,3	206,3
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	303	11 00			3,0	3,0
Физическая культура	303	11 01			3,0	3,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	303	11 01	9030016670		3,0	3,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	11 01	9030016670	200	3,0	3,0
Условно утвержденные					194,7	390,6
Итого расходов					8 516,6	8 612,7

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

решению № 45 от 26.12.2023

«О бюджете Боровихинского сельсовета
Первомайского района Алтайского края на
2024 год и на плановый период 2025 и 2026
годов»

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

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5
Администрация Боровихинского сельсовета				10 236,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			7 260,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02			998,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 02	0100000000		998,7
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 02	0120000000		998,7
Глава муниципального образования	01 02	0120010120		998,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 02	0120010120	100	742,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01 02	0120010120	300	256,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			1,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 03	0100000000		1,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 03	0120000000		1,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 03	0120010110		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для	01 03	0120010110	200	1,0

обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79				
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04				1 191,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 04	0100000000			1 191,1
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 04	0120000000			1 191,1
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	0120010110			1 191,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	0120010110	100		948,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	0120010110	200		217,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 04	0120010110	850		25,8
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово- бюджетного) надзора	01 06				0,5
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	01 06	9800000000			0,5
Иные межбюджетные трансферты общего характера	01 06	9850000000			0,5
Иные межбюджетные трансферты общего характера	01 06	9850060510			0,5
Иные межбюджетные трансферты	01 06	9850060510	540		0,5
Резервные фонды	01 11				10,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 11	9900000000			10,0
Резервные фонды	01 11	9910000000			10,0
Резервные фонды местных администраций	01 11	9910014100			10,0
Резервные средства	01 11	9910014100	870		10,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13				5 059,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 13	0100000000			5 059,2
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	01 13	9800000000			60,0

Иные межбюджетные трансферты общего характера	01 13	9850000000		60,0
Межбюджетные трансферты бюджетов муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.	80 01 13	9850060510		60,0
Иные межбюджетные трансферты	01 13	9850060510	540	60,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 13	9900000000		4 999,2
Расходы на выполнение других обязательств государства	01 13	9990000000		4 999,2
Прочие выплаты по обязательствам государства	01 13	9990014710		4 999,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 13	9990014710	100	4 434,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	9990014710	200	542,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13	9990014710	850	23,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00			656,7
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03			656,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	02 03	0100000000		656,7
Руководство и управление в сфере установленных функций	02 03	0140000000		656,7
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02 03	0140051180		656,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02 03	0140051180	100	534,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 03	0140051180	200	122,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03 00			1,0

Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03 10 81			1,0
Иные вопросы в области национальной обороны, национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 10	9300000000		1,0
Мероприятия по пожарной безопасности	03 10	9340000000		1,0
Обеспечение мер первичной противопожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	03 10	9340060200		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 10	9340060200	200	1,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00			1 267,6
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09			1 267,6
Иные вопросы в области национальной экономики	04 09	9100000000		1 267,6
Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства	04 09	9120000000		1 267,6
Содержание,ремонт,реконструкция и строительство автомобильных дорог являющихся муниципальной собственностью	04 09	9120067270		1 267,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	9120067270	200	1 267,6
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00			811,7
Коммунальное хозяйство	05 02			18,6
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 02	9200000000		18,6
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05 02	9290018030		9,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 02	9290018030	200	9,9
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05 02	9292218030		8,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05 02	9292218030	850	8,7
Благоустройство	05 03			793,1
Уличное освещение	05 03	9290018050		150,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018050	200	150,0
Организация и содержание мест захоронения	05 03	9290018070		122,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018070	200	122,6
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселени	05 03	9290018080		268,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018080	200	268,0
Благоустройство	05 03	9290018080		29,1
Иные бюджетные ассигнования	05 03	9290018080	800	29,1
Благоустройство	05 03	9290018090		210,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018090	200	210,1
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 05			13,3
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05 05	9290018080		13,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 05	9290018080	200	13,3
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00			47,5
Культура	08 01			47,5
Иные вопросы в отраслях социальной сферы.	08 01	9000000000		47,5
Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации.	08 01	9020000000		47,5
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08 01	9020016510		47,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 01	9020016510	200	47,5
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00			190,7
Пенсионное обеспечение	10 01			190,7
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	10 01	9000000000		190,7
Иные вопросы в сфере социальной политики	10 01	9040000000		190,7
Доплаты к пенсии	10 01	9040016270		190,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	9040016270	300	190,7
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00			1,0
Физическая культура	11 01			1,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	11 01	9030016670		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01	9030016670	200	1,0
Итого расходов				10 236,7

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

83
решению № 45 от 26.12.2023

«О бюджете Боровихинского сельсовета
Первомайского района Алтайского края на
2024 год и на плановый период 2025 и 2026
годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам,
целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на
2025 и 2026 годы

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма на 2025 год, тыс. рублей	Сумма на 2026 год, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
Администрация Боровихинского сельсовета				8 516,6	8 612,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			6 905,3	6 766,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02			742,7	742,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 02	0100000000		742,7	742,7
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 02	0120000000		742,7	742,7
Глава муниципального образования	01 02	0120010120		742,7	742,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 02	0120010120	100	742,7	742,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			1,0	1,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 03	0100000000		1,0	1,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 03	0120000000		1,0	1,0
Центральный аппарат органов	01 03	0120010110		1,0	1,0

местного самоуправления					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	0120010110	200	1,0	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			1 226,1	1 236,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 04	0100000000		1 226,1	1 236,1
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 04	0120000000		1 226,1	1 236,1
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	0120010110		1 226,1	1 236,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	0120010110	100	948,3	948,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	0120010110	200	252,0	262,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 04	0120010110	850	25,8	25,8
Резервные фонды	01 11			15,0	15,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 11	9900000000		15,0	15,0
Резервные фонды	01 11	9910000000		15,0	15,0
Резервные фонды местных администраций	01 11	9910014100		15,0	15,0
Резервные средства	01 11	9910014100	870	15,0	15,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			4 920,5	4 771,2
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 13	9900000000		4 920,5	4 771,2
Расходы на выполнение других обязательств государства	01 13	9990000000		4 920,5	4 771,2
Прочие выплаты по обязательствам государства	01 13	9990014710		4 920,5	4 771,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	01 13	999014710	100	4 434,0	4 434,0

внебюджетными фондами						
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 83	9990014710	200	463,3	314,0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13	9990014710	850	23,2	23,2	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00			728,5	801,6	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03			728,5	801,6	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	02 03	0100000000		728,5	801,6	
Руководство и управление в сфере установленных функций	02 03	0140000000		728,5	801,6	
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02 03	0140051180		728,5	801,6	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02 03	0140051180	100	534,0	534,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 03	0140051180	200	194,5	267,6	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03 00			1,0	1,0	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03 10			1,0	1,0	
Иные вопросы в области национальной обороны, национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 10	9300000000		1,0	1,0	
Мероприятия по пожарной безопасности	03 10	9340000000		1,0	1,0	
Обеспечение мер первичной противопожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	03 10	9340060200		1,0	1,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 10	9340060200	200	1,0	1,0	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00			485,8	444,2	
Коммунальное хозяйство	05 02			8,7	8,7	
Иные вопросы в области жилищно-	05 02	9200000000		8,7	8,7	

коммунального хозяйства						
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 02	9290000000		8,7		8,7
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05 02	9292218030		8,7		8,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05 02	9292218030	850	8,7		8,7
Благоустройство	05 03			477,1		435,5
Уличное освещение	05 03	9290018050		155,0		160,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018050	200	155,0		160,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселени	05 03	9290018080		322,1		275,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018080	200	293,0		246,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05 03	9290018080	850	29,1		29,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00			198,3		206,3
Пенсионное обеспечение	10 01			198,3		206,3
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	10 01	9000000000		198,3		206,3
Иные вопросы в сфере социальной политики	10 01	9040000000		198,3		206,3
Доплаты к пенсии	10 01	9040016270		198,3		206,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	9040016270	300	198,3		206,3
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00			3,0		3,0
Физическая культура	11 01			3,0		3,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ	11 01	9030016670		3,0		3,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01	9030016670	200	3,0		3,0
Условно утвержденные				194,7		390,6
Итого расходов				8 516,6		8 612,7

87
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

«26» декабря 2023 года

№ 46

с. Боровиха

«О внесении изменений в решение Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края № 21 от 29.10.2021 г. «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства»

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Боровихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края, Совет депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства (далее Положение), утвержденное решением Совета депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края №21 от 29.10.2021 г. «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства» следующие изменения:

1.1. Дополнить Положение пунктом 13.1 следующего содержания:
«13.1 При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства устанавливается индикатор риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, согласно приложению №1, 2 к Положению».

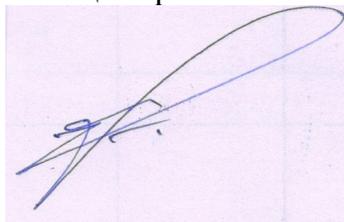
1.2. Пункт 96 Положения изложить в следующей редакции:
«Подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе».

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Настоящее решение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Боровихинского сельсовета и обнародовать в сети Интернет на официальном сайте администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края admboroviha.gosweb.gosuslugi.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Боровихинского Сельсовета



С.С. Спыну

Приложение №1
к Положению о
муниципальном контроле в
сфере благоустройства,
утвержденному Решением
Совета депутатов
Боровихинского сельсовета
Первомайского района
Алтайского края №21 от
29.10.2023 г.

**ИНДИКАТОР
РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ,
ПРОВЕРЯЕМЫХ В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТА**

Неоднократное поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений, которые могут свидетельствовать о наличии нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований муниципальных нормативных правовых актов администрации Боровихинского сельсовет Первомайского района Алтайского края в сфере благоустройства.

КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КОНТРОЛЯ К КАТЕГОРИЯМ РИСКА ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТА

В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- 1) высокий риск;
- 2) средний риск;
- 3) низкий риск.

№ п/п	Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска	Категория риска
1	2	3
1	<p>Поступление обращений от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений, которые могут свидетельствовать о наличии нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований муниципальных нормативных правовых актов администрации Боровихинского сельсовет Первомайского района Алтайского края в сфере благоустройства:</p> <p>а) в течение календарного года поступило два и более обращения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети</p>	Высокая

	<p>«Интернет» сведений, которые могут свидетельствовать о наличии нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований муниципальных нормативных правовых актов администрации Боровихинского сельсовет Первомайского района Алтайского края в сфере благоустройства;</p> <p>б) в течение календарного года поступило одно обращение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений, которые могут свидетельствовать о наличии нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований муниципальных нормативных правовых актов администрации Боровихинского сельсовет Первомайского района Алтайского края в сфере благоустройства;</p> <p>в) в течение календарного года не поступило обращений от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений, которые могут свидетельствовать о наличии нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований муниципальных нормативных правовых актов администрации Боровихинского сельсовет Первомайского района Алтайского края в сфере благоустройства.</p>	<p>Средняя</p> <p>Низкая</p>
--	--	------------------------------

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

« 26 » декабря 2023

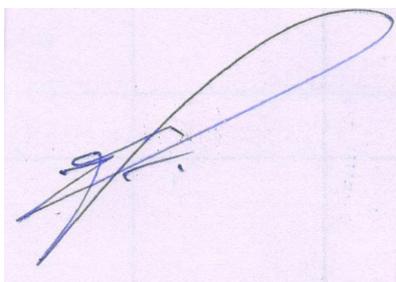
№ 47

с. Боровиха

О плане работы органов местного самоуправления муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год

Руководствуясь статьей 16 Регламента Совета депутатов Боровихинского сельсовета, Совет депутатов
РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы органов местного самоуправления муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год (приложения №1, 2, 3, 4)
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам местного самоуправления и правопорядка (Е.А. Сафонова).



Глава сельсовета

С.С. Спыну

**Основные вопросы для рассмотрения на сессиях
Совета депутатов Боровихинского сельсовета на 2024 год**

Месяц проведения сессии	Наименование вопроса, кто вносит	Исполнитель
февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет главы Боровихинского сельсовета о результатах своей деятельности, деятельности представительного органа, администрации сельсовета и решении вопросов, поставленных представительным органом поселения в 2023 году 2. О плане мероприятий по подготовке внесения изменений и дополнений в Устав МО Боровихинский сельсовет. 3. О назначении публичных слушаний по вопросу «Об отчете об исполнении бюджета сельсовета за 2023 год 4. О внесении изменений в Решение Совета депутатов № 11 от 29.07.2021 года «О положение о порядке назначения, индексации и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет и доплаты к пенсии лицам замещавшим выборные должности и должности муниципальной службы в органе местного самоуправления МО Боровихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края» 5. О созыве и повестке дня очередной сессии 	<p>Глава сельсовета</p> <p>Зам. главы администрации</p> <p>Инспектор по финансам</p> <p>Секретарь администрации</p> <p>Заместитель председателя СД</p>
апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. О проекте муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Боровихинский 	<p>Зам. главы администрации</p>

	<p>сельсовет</p> <p>93</p> <p>2. Об отчете о исполнении бюджета сельсовета за 2023 год</p> <p>3. О созыве и повестке дня очередной сессии</p>	<p>Инспектор по финансам</p> <p>Заместитель председателя СД</p>
июнь	<p>1. О внесении изменений в Решение Совета депутатов № 10 от 21.04.2017 года «О положении о старосте сельского населенного пункта МО Боровихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края</p> <p>2. О созыве и повестке дня очередной сессии</p>	<p>Заместитель председателя СД</p> <p>Заместитель председателя СД</p>
сентябрь	<p>1. О передаче части полномочий МО Первомайский район МО Боровихинский сельсовет</p> <p>2. О назначении публичных слушаний по проекту бюджета Боровихинского сельсовета на 2025 год</p> <p>5. О созыве и повестке дня очередной сессии</p>	<p>Зам. главы администрации</p> <p>Инспектор по финансам</p> <p>Заместитель председателя СД</p>
декабрь	<p>1. О бюджете МО Боровихинский сельсовет на 2025 год, плановый период 2026 и 2027 годы.</p> <p>2. О плане работы муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2025 год</p> <p>3. О передаче части полномочий МО Первомайский район МО Боровихинский сельсовет</p> <p>4. О созыве и повестке дня очередной сессии.</p>	<p>Инспектор по финансам</p> <p>Зам. главы администрации</p> <p>Заместитель председателя СД</p>

**Перечень
нормативных правовых актов**

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Кто готовит
Февраль	О внесении изменений в Положение о порядке назначения, индексации и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет и доплаты к пенсии лицам замещавшим выборные должности и должности муниципальной службы в органе местного самоуправления МО Боровихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края	Секретарь администрации
Апрель	Об Уставе МО Боровихинский сельсовет	Зам. главы администрации
Июнь	О внесении изменений в Положение о старосте сельского населенного пункта МО Боровихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края	
Декабрь	О бюджете Боровихинского сельсовета на 2025 год	Инспектор по финансам

Вопросы для рассмотрения на публичных слушаниях

Месяц проведения	Наименование вопроса	Исполнитель
Апрель	Об исполнении бюджета Боровихинского сельсовета за 2023 год Об Уставе МО Боровихинский сельсовет	Инспектор по финансам Зам. главы администрации
Декабрь	О бюджете Боровихинского сельсовета на 2024 год	Инспектор по финансам

**Вопросы, внесенные для рассмотрения
на заседаниях постоянных комиссий**

Мандатная комиссия

№	Наименование вопроса	Сроки исполнения
1.	Участие в разработке нормативно правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению комиссии.	В соответствии с планом работы
2.	Предварительное рассматривание вопросов, внесенных в повестку дня сессии Совета депутатов	В течение года
3.	Рассмотрение материалов о награждении Благодарственным письмом и Почетной грамотой Совета депутатов Боровихинского сельсовета	В течение года
4.	Об итогах работы комиссии за 2024 год и плане работы на 2025 год	ноябрь
5.	Рассмотрение вопросов, связанных с применением к депутатам СД мер ответственности за не предоставление либо предоставление недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	В течении года

**Комиссия по вопросам бюджета, налоговой
и экономической политики**

№	Наименование вопроса	Сроки исполнения
1	Участие в разработке нормативно правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению комиссии.	В соответствии с планом работы
2	Предварительное рассматривание вопросов, внесенных в повестку дня сессии Совета депутатов	В течении года
3	Участие в подготовке и проведении публичных слушаний по вопросам: - отчет об исполнении бюджета за 2023 год - о бюджете на 2025 и плановый период 2026-2027 годов	В соответствии с планом работы
4	Осуществление контроля за решениями, принятыми СД по вопросам, отнесенным к ведению комиссии.	В течение года
5	Об итогах работы комиссии за 2023 год и плане работы на 2024 год	ноябрь

Комиссия по вопросам местного самоуправления и правопорядка

№	Наименование вопроса	Срок исполнения
1	Предварительное рассмотрение вопросов, внесенных в повестку дня сессий Совета депутатов	В соответствии с датами проведения сессий
2	Анализ решений Совета депутатов, стоящих на контроле комиссии: -истечение срока действия; -промежуточный контроль о ходе выполнения; -необходимость внесения изменений и дополнений	Март- июль
3	Участие в разработке новых нормативных правовых документов по вопросам местного самоуправления и правопорядка	В течение года
4.	Об итогах работы комиссии за 2024год и план работы на 2025 год	ноябрь

**Комиссия по вопросам собственности,
земельным отношениям и охране окружающей среды**

№	Наименование вопроса	Сроки исполнения
1	Предварительное рассмотрение вопросов, внесенных в повестку дня сессий Совета депутатов	В соответствии с датами проведения сессий
2	Анализ решений Совета депутатов, стоящих на контроле комиссии: -истечение срока действия; -промежуточный контроль о ходе выполнения; -необходимость внесения изменений и дополнений	Март - июль
3	Участие в разработке новых нормативных правовых документов по вопросам земельных отношений и охране окружающей среды	В течение года
4.	Об итогах работы комиссии за 2023 год и план работы на 2024год	ноябрь

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

« 26 » декабря 2023 г.

№ 48

с. Боровиха

О созыве и основных вопросах повестки дня очередной двенадцатой сессии восьмого созыва Совета депутатов

Руководствуясь пунктом 3 статьи 24 Устава муниципального образования Боровихинский сельсовет, Совет депутатов

РЕШИЛ:

Созвать очередную двенадцатую сессию восьмого созыва Совета депутатов в феврале 2024 года.

Внести на рассмотрение сессии, следующие основные вопросы:

6. Отчет главы Боровихинского сельсовета о результатах своей деятельности, деятельности представительного органа, администрации сельсовета и решении вопросов, поставленных представительным органом поселения в 2023 году.
7. О плане мероприятий по подготовке внесения изменений и дополнений в Устав муниципального образования Боровихинский сельсовет.
8. О внесении изменений в положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании.
9. О внесении изменений в Решение Совета депутатов № 11 от 29.07.2021 года «О положении о порядке назначения, индексации и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет и доплаты к пенсии лицам замещавшим выборные должности и должности муниципальной службы в органе местного самоуправления МО Боровихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края».
10. О созыве и повестке дня очередной сессии.



Глава сельсовета

С.С. Спыну

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2023 г.

№ 180

с. Боровиха

Об утверждении Положения об оплате труда рабочих осуществляющих обслуживание деятельности администрации Боровихинского сельсовета, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Боровихинского сельсовета.

В соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональной и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021 постановляю:

1. Утвердить Положение об оплате труда рабочих осуществляющих обслуживание деятельности администрации Боровихинского сельсовета, работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Боровихинского сельсовета. (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановления администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края:

от 07.02.2008 № 78 «Об утверждении Положения по оплате труда и отпусках рабочих, осуществляющих обслуживание деятельности Боровихинского сельсовета»;

от 23.10.2008 № 78-л «Об установлении предельного фонда оплаты труда» .

от 01.02.2013 № 18 «Об упорядочении оплаты труда работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Боровихинского сельсовета.»

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.10.2023 года.

4. Обнародовать настоящее постановление в установленном Уставом порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.С.Спыну



Верхотурцева Н.П.
75-2-43

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Боровихинского сельсовета
Первомайского района
от 01.12.2023 г. № 180

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда рабочих осуществляющих обслуживание
администрации Боровихинского сельсовета
не отнесенные к должностям муниципальной гражданской службы, и
осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Боровихинского
сельсовета.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано, в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональной и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021 (протокол № 11).

1.2. Настоящее Положение предусматривает единые принципы оплаты труда рабочих осуществляющих обслуживание деятельности администрации Боровихинского сельсовета (далее рабочий), работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Боровихинского сельсовета (далее работник)

и включает в себя:

основные условия оплаты труда рабочих и работников;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

1.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации в системе оплаты труда рабочих, работников применяется районный коэффициент.

1.4. Оплата труда рабочих, работников осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на очередной финансовый год, за счет средств местного бюджета.

1.5. Условия оплаты труда рабочих, работников устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора.

1.6. Компенсационные и стимулирующие выплаты к ставке устанавливаются:

для рабочих, работников назначение на должность которых осуществляется главой сельсовета – распоряжением главы сельсовета;

1.7. В случае, если месячная заработная плата (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями и за работу в условиях,

отклоняющихся от нормальных) рабочего, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, ему выплачивается персонафицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных)) и установленным минимальным размером оплаты труда.

2. Основные условия оплаты труда работников

2.1. Установить размеры ставок рабочих осуществляющих обслуживание деятельности администрации Боровихинского сельсовета.

Наименование должностей	Ставка, руб. в месяц
Водитель	3 955
Уборщик служебных помещений, сторож, дворник, рабочий по обслуживанию здания.	3 121
Электрик	3 563

2.2. Установить размеры ставок работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов Боровихинского сельсовета.

Наименование должностей	Ставка, руб. в месяц
Программист	2 917
Делопроизводитель	2 766
Старший инспектор по финансам, старший инспектор по земельным отношениям, старший инспектор по налогам и взносам	3 887
Инспектор ВУС	3 887

2.3. При повышении размеров ставки их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера рабочим, работникам относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей, за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты, связанной с совмещением должностей, расширением зон обслуживания, увеличением объема работ или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплаты за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы производятся за выполнение работы по вакантной должности в процентном отношении к окладу работника, которому производится доплата, за счет и в пределах фонда оплаты труда работников по указанной вакантной должности.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего рабочего производится в размере, не превышающем 100 процентов оклада временно отсутствующего работника.

Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и оплачивается в размере двойной дневной или часовой части оклада за день или час работы сверх оклада. Оплата труда за работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к ставке, не образуют новую ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Определение конкретных размеров выплат компенсационного характера осуществляется администрацией Боровихинского сельсовета с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера:

4.1. К выплатам стимулирующего характера рабочим, работникам относятся:

4.1.1 Инспекторам ВУС устанавливается денежное поощрение в размере 60%

4.1.2. Ежемесячная надбавка за особые условия труда выплачивается в размерах :

Программист -100%

Водитель -50%

Делопроизводитель 65%

Инспектор 65-70%

4.1.3. Премии по результатам работы.

Рабочим и работникам по результатам работы в пределах установленного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды премий:

- ежемесячная;
- по итогам работы за год;
- единовременная.

1) Ежемесячная премия выплачивается в процентах от оклада, предельный размер которой в процентном выражении от оклада не может превышать:

Водителям до 100 % ставки;

Уборщикам служебных помещений, сторожам, дворникам, рабочим по обслуживанию здания (электрик, слесарь-сантехник) до 150 % ставки.

Программист до 120% ставки;

Делопроизводитель, инспектора от 100% до 130% ставки.

При определении размера ежемесячной премии учитывается:

личный вклад каждого работника в выполнении задач, поставленных перед коллективом;

надлежащее и качественное выполнение функций, предусмотренных должностными инструкциями;

своевременное и качественное выполнение планов работы;

выполнение иных особо важных заданий и поручений;

соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

Премия устанавливается ежемесячно распоряжением главы сельсовета по итогам работы и производится за фактически отработанное время работников.

Ежемесячная премия не начисляется или ее размер может быть уменьшен за невыполнения условий премирования. Лишение ежемесячной премии или уменьшение ее размера оформляется распоряжением главы сельсовета

Размер ежемесячной премии снижается в следующих случаях:

до 20%:

нарушения трудовой дисциплины;

недобросовестного исполнения должностных обязанностей;

нарушения правил дорожного движения;

нарушения правил технической эксплуатации автомобиля;

до 100%:

совершения дорожно-транспортного происшествия по вине водителя автомобиля;

несанкционированного использования автомобиля в личных целях;

совершения прогула или появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2) Премия по итогам работы за год может выплачиваться рабочим в случае экономии фонда оплаты труда, образовавшегося в конце финансового года, и максимальным размером не ограничивается.

3) Единовременная премия выплачивается в процентах от ставки, за успешное выполнение поручений особой сложности, за длительную безупречную работу, деятельное участие в проведении общественно значимых мероприятиях, в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением.

Единовременная премия не может превышать размер месячного денежного содержания рабочего, работника.

Общий размер единовременных премий не должен превышать 2-х месячных содержаний в расчете на год.

4.1.4. Материальная помощь к отпуску.

Рабочим, работника ежегодно выплачивается материальная помощь к отпуску в размере двух должностных окладов по заявлению работника.

При предоставлении работнику за первый год работы в органах администрации сельсовета отпуска, по соглашению сторон, до истечения шести месяцев работы единовременная выплата к отпуску производится пропорционально отработанному времени из расчета 1/12 годового размера единовременной выплаты за каждый полный календарный месяц исполнения должностных обязанностей.

При увольнении работника, не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск и не получившим материальную помощь, материальная помощь исчисляется пропорционально числу отработанных месяцев в данном рабочем году.

4.2. Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются главой сельсовета.

4.3. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5. Производить работникам иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и соответствующими нормативными правовыми актами администрации Боровихинского сельсовета.

105
**АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» декабря 2023 г

№ 181

с. Боровиха

Об утверждении Порядка ведения
делопроизводства по обращениям
граждан, организации их рассмотрения
в администрации Боровихинского
сельсовета Первомайского района
Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Алтайского края от 29.12.2006 г. № 152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края», руководствуясь Уставом муниципального образования Боровихинский сельсовет,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения делопроизводства по обращениям граждан, организации их рассмотрения в администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке на сайте администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и правопорядка (Е.А. Сафонову).



Глава сельсовета

С.С. Спыну

ПОРЯДОК
ведения делопроизводства по обращениям граждан, организации их
рассмотрения в администрации Боровихинского сельсовета Первомайского
района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения делопроизводства по обращениям граждан, организации их рассмотрения в администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края (далее - Порядок) устанавливает требования к организации работы при рассмотрении обращений граждан, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, направленные в администрацию Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края (далее - администрация сельсовета) в письменной форме или в форме электронного документа, а так же устных обращений граждан, поступивших в администрацию сельсовета, в том числе в ходе личного приема.

1.2. Организация работы с обращениями граждан осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

1.3. В Порядке используются основные термины, предусмотренные статьей 4 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ).

2. Прием, учет и первичная обработка обращений граждан

2.1. Обращения граждан, направленные в администрацию сельсовета, подлежат обязательному рассмотрению.

2.2. Письменные обращения граждан, адресатом которых является администрация сельсовета, направляются на почтовый адрес: 658044, Алтайский край, Первомайский район, с. Боровиха, ул. Кирова, д. 5. Прием граждан, а также устных обращений осуществляется по адресу: Алтайский край, Первомайский район, с. Боровиха, ул. Кирова, д. 5, Телефон: (385-32) 75-2-34, в рабочие дни с 08.00 до 16.00, обед с 12.00 до 13.00, выходные - суббота и воскресенье.

Обращения в форме электронного документа принимаются по адресу электронной почты: (E-mail): borovih@bk.ru или на официальном сайте администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://borovixinskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>.

2.3. Организация работы с обращениями граждан осуществляется в приемной администрации сельсовета.

2.4. Все письменные обращения граждан, поступившие в конвертах, подлежат обязательному вскрытию и предварительному просмотру.

2.5. При получении письменных обращений граждан или обращений граждан в

форме электронного документа проверяются установленные Федеральным законом реквизиты обращения, наличие указанных¹⁰⁷ автором вложений и приложений.

2.6. В письменном обращении или в обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает:

1) наименование органа, в который направляется обращение, - администрация сельсовета, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому адресовано письмо;

2) свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (в обращении в форме электронного документа указывается адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения);

4) суть предложения, заявления или жалобы.

В письменном обращении необходимо поставить личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. К обращению в форме электронного документа могут быть приложены необходимые документы и материалы в электронной форме.

2.7. При рассмотрении (обработке) обращений не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2.8. Отказ в рассмотрении обращений граждан, содержащих вопросы, разрешение которых входит в компетенцию администрации сельсовета, недопустим.

2.9. Ответ на обращение не дается в случаях, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст письменного обращения не поддается прочтению. Данное обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) текст обращения содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, в этом случае гражданин, направивший обращение, уведомляется о недопустимости злоупотребления правом;

4) ответ на поставленный в обращении вопрос не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; гражданин, направивший обращение, уведомляется об этом;

5) текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. Данное обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

2.10. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит

направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2.11. Обращение, в котором обжалуется¹⁰⁸ судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

2.12. Если в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в нем не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава сельсовета, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения были адресованы в администрацию сельсовета или одному и тому же должностному лицу. Гражданин, направивший обращение, уведомляется о данном решении.

2.13. В случае поступления в администрацию сельсовета письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальном сайте администрации Боровихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

2.14. Информация об обращениях граждан, содержащих предложения, суждения о деятельности администрации сельсовета и должностных лиц администрации сельсовета, представляется соответствующим должностным лицам для сведения.

3. Регистрация обращений граждан

3.1. Обращение подлежит обязательной регистрации в приемной администрации сельсовета (далее - приемная).

3.2. На первой странице обращения гражданина в правом нижнем углу (или на свободном поле) проставляется регистрационный штамп, где указывается дата регистрации и входящий номер.

3.3. Регистрация обращений включает в себя заполнение регистрационной карточки с использованием системы автоматизации делопроизводства и документооборота "Дело".

Срок выполнения приема, первичной обработки и регистрации обращения не должен превышать 3 дней с момента поступления обращения в администрацию сельсовета.

3.4. Зарегистрированное обращение передается на рассмотрение должностным лицам администрации сельсовета в соответствии с распределением обязанностей между ними.

3.5. Должностные лица администрации сельсовета по результатам ознакомления с текстом обращения определяют соответствие подготовленного проекта резолюции поставленным в обращении вопросам, при необходимости дополняют и корректируют резолюцию.

Должностные лица администрации сельсовета поручают рассмотрение обращения руководителям структурных подразделений, специалистам администрации сельсовета (далее - исполнители).

3.6. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации сельсовета, должностных лиц администрации

сельсовета, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган, или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о его переадресации, за исключением случаев, указанных в подпункте 2 пункта 2.9 настоящего Порядка.

Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случаев, указанных в подпункте 2 пункта 2.9 настоящего Порядка.

3.7. Запрещается направлять жалобы граждан на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется. В случае, если в соответствии с запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном судебном порядке.

3.8. В случае, если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам.

4. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан, организация контроля за их рассмотрением

4.1. При рассмотрении обращений исполнители используют все предоставленные им полномочия в соответствии с должностными инструкциями. В случае необходимости получения дополнительной информации исполнитель уточняет суть проблемы по телефону либо приглашает гражданина на личную беседу или осуществляет выезд на место. Гражданин уведомляется о дате и времени его посещения исполнителем.

4.2. Обращения граждан, поступившие в администрацию сельсовета и относящиеся к компетенции администрации сельсовета, согласно Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации, при отсутствии специальных сроков по отдельным обращениям.

4.3. В исключительных случаях, а также в случае направления исполнителем запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ, должностное лицо администрации сельсовета вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней. Для решения вопроса о продлении ответственный исполнитель готовит служебную записку на имя должностного лица администрации сельсовета, поручившего рассмотрение обращения, с обоснованием необходимости продления срока. О продлении срока исполнитель уведомляет заявителя в письменной форме.

4.4. При рассмотрении обращения двумя или более исполнителями они самостоятельно координируют работу по исполнению данного поручения и

подготовке ответа заявителю.

4.5. Ответы на обращения граждан по поручению должностных лиц администрации сельсовета подготавливаются в срок, указанный на регистрационной карточке, подписываются должностными лицами администрации сельсовета.

4.6. Должностные лица, осуществляющие рассмотрение обращений в администрации сельсовета, несут персональную ответственность за объективность и всесторонность рассмотрения обращений, соблюдение сроков рассмотрения обращений, содержание подготовленных ответов заявителям.

4.7. Решение о завершении рассмотрения обращений принимают должностные лица администрации сельсовета, поручившие исполнителям рассмотрение обращений. Датой завершения рассмотрения обращения является дата регистрации ответа заявителю или дата регистрации письма о переадресации обращения в соответствующие органы, соответствующему должностному лицу, в компетенции которых находится рассмотрение обращения.

4.8. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию сельсовета в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию сельсовета в письменной форме. Кроме того, на поступившее в администрацию Боровихинского сельсовета обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальном сайте администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.9. Ответы на обращения подписывают должностные лица администрации сельсовета в пределах своей компетенции.

5. Личный прием граждан

5.1. Организация личного приема граждан в администрации сельсовета осуществляется управляющим делами администрации сельсовета и включает:

- предварительную запись граждан;
- регистрацию граждан;
- прием граждан должностными лицами администрации сельсовета;
- первичную обработку материалов приема;
- направление поручения исполнителям;
- подготовку ответов заявителям.

5.2. Предварительная запись граждан.

Основанием для записи на личный прием является устное обращение гражданина с просьбой о личном приеме должностным лицом администрации сельсовета.

Предварительная запись на прием к должностным лицам администрации сельсовета осуществляется по телефонам (385-32) 75-2-34, либо в приемной администрации сельсовета, в соответствии с режимом работы.

Запись на личный прием осуществляется управляющим делами администрации сельсовета. Управляющий делами администрации сельсовета выслушав посетителя, рассмотрев и проанализировав предоставленные материалы, консультирует посетителя и разъясняет ему порядок решения его проблемы. Если гражданин впервые обратился в администрацию сельсовета, заведующий

организационным отделом направляет его на личный прием главе администрации сельсовета по общим вопросам либо иным специалистам сельсовета, курирующим обращения граждан.

Гражданину, обратившемуся в администрацию сельсовета для записи на личный прием к главе администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района, предлагается записаться на личный прием к должностному лицу администрации сельсовета, в пределах компетенции которого находится предмет обращения.

5.3. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.4. Гражданину разъясняется порядок предварительной записи и проведения личного приема, предлагается изложить суть вопроса или просьбы в письменной форме или в форме электронного обращения. Управляющий делами администрации сельсовета, проводящий запись на прием, вправе уточнить мотивы обращения и суть вопроса, а также ознакомиться с документами, подтверждающими обстоятельства, изложенные в обращении гражданина. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностных лиц администрации сельсовета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

5.5. Регистрация граждан на личный прием осуществляется в день приема при наличии документа, удостоверяющего личность.

В регистрационной карточке личного приема указывается дата приема, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства заявителя и фамилия, инициалы должностного лица администрации сельсовета, осуществляющего личный прием.

5.6. Личный прием граждан должностными лицами администрации сельсовета проводится согласно предварительной записи в соответствии с утвержденным графиком приема.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

5.7. Должностными лицами администрации сельсовета одновременно ведется прием только одного гражданина, за исключением коллективного обращения граждан. Должностные лица администрации сельсовета при рассмотрении обращения гражданина в пределах своей компетенции могут приглашать на прием должностных лиц администрации сельсовета, руководителей и специалистов структурных подразделений администрации сельсовета в случае, если решение поставленных в обращении вопросов относится к их ведению.

5.8. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в регистрационной карточке личного приема гражданина. В остальных случаях должностными лицами администрации сельсовета даются поручения исполнителям подготовить ответ на поставленные в обращении вопросы в установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ сроки. Поручения фиксируются в регистрационной карточке в ходе проведения личного приема.

5.9. Регистрационные карточки личного приема направляются на рассмотрение исполнителям. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, регистрируется и рассматривается в соответствии с настоящим Порядком.

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» декабря 2023 г.

№ 182

с. Боровиха

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка общей площадью 800 кв.м., кадастровый номер 22:33:033206:902, местоположение: Россия, Алтайский край, Первомайский район, с.Боровиха, ул. 2-я Боровая, 31.

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ, статьей 15 Устава МО Боровихинский сельсовет, Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Боровихинский сельсовет и учитывая решение комиссии по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка общей площадью 800 кв.м, кадастровый номер 22:33:033206:902, местоположение: Россия, Алтайский край, Первомайский район, с.Боровиха, ул. 2-я Боровая, 31.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, с кадастровым номером 22:33:033206:902, общей площадью 800 кв.м., местоположение: Россия, Алтайский край, Первомайский район, с.Боровиха, ул. 2-я Боровая, 31 с 5 м до 2,3 м. со стороны красной линии, с 3 м. до 0 м. со стороны земельного участка, расположенного по адресу: с.Боровиха, ул.2-я Боровая, 29.

2. Данное постановление опубликовать в средствах массовой информации районной газете «Первомайский вестник» и на официальном сайте администрации Боровихинского сельсовета в сети Интернет.

Глава
Боровихинского сельсовета

Брютова Н.Н.
8(38532)75-5-91



С.С.Спыну

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» декабря 2023 года

№ 182/1

с.Боровиха

О вырубке деревьев

В соответствии с п.19 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.5, 10 ЗАК «Об охране зеленых насаждений городских и сельских поселений Алтайского края», на основании заявления Хоценко В.В. о вырубке 2 (двух) сосен, угрожающих строениям (жилому дому), расположенные на земельном участке по адресу с.Боровиха, ул.Вокзальная, 1В, кв.3

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить Хоценко Виктории Владимировне вырубку 2 (двух) сосен, расположенных на земельном участке по адресу: с.Боровиха, ул. Вокзальная, д.1В, кв.3.
2. При осуществлении вырубki строго соблюдать требования техники безопасности при проведении такого работ, а также требования охраны окружающей среды (сохранение вблизи растущих зеленых насаждений).
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава
Боровихинского сельсовета



С.С.Спыну

Брютова Н.Н.
8(38532)75-5-91

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» декабря 2023 г.

№ 183

с. Боровиха

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка общей площадью 1420 кв.м., кадастровый номер 22:33:033206:91, местоположение: Россия, Алтайский край, Первомайский район, с.Боровиха, ул.3-я Боровая, д.42.

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ, статьей 15 Устава МО Боровихинский сельсовет, Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Боровихинский сельсовет и учитывая решение комиссии по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка общей площадью 1420 кв.м, кадастровый номер 22:33:033206:91, местоположение: Россия, Алтайский край, Первомайский район, с.Боровиха, ул. 3-я Боровая, д.42,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, с кадастровым номером 22:33:033206:91, общей площадью 1420 кв.м., местоположение: Россия, Алтайский край, Первомайский район, с.Боровиха, ул. 3-я Боровая, д.42, с 5 м до 2 м. 50 см. со стороны красной линии.

2.Данное постановление опубликовать в средствах массовой информации районной газете «Первомайский вестник» и обнародовать в сети Интернет на официальном сайте администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края admboroviha.gosweb.gosuslugi.ru.

Глава
Боровихинского сельсовета

Брютова Н.Н.
8(38532)75-5-91



С.С.Спыну

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 15 » декабря 2023 года

№ 184

с.Боровиха

Об утверждении Программы
Профилактики рисков причинения вреда
(ущерба) охраняемым законом ценностям
по муниципальному контролю в сфере
благоустройства на территории муниципального
образования Боровихинский сельсовет на 2024 год

В соответствии с частью 2 статьи 44 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Боровихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края на 2024 год (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края и обнародовать в сети Интернет на официальном сайте администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края admboroviha.gosweb.gosuslugi.ru.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Боровихинского сельсовета



С.С.Спыну

Брюкова Н.Н.
75-5-91

Приложение №1
к Постановлению администрации
Боровихинского сельсовета
Первомайского района Алтайского
края
от «15» декабря 2023 г. №184

ПРОГРАММА

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования Боровихинский сельсовет на 2024 год

1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории Боровихинского сельсовета (далее – программа профилактики) на 2024 год разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2021 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям проводится в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.

3. Программа профилактики реализуется в 2024 году и содержит информацию о текущем состоянии осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, перечень профилактических мероприятий на 2024 год.

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

1.1. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется Администрацией муниципального образования Боровихинский сельсовет Первомайского района Алтайского края на основании Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства, утвержденного Решением Совета депутатов Боровихинского сельсовета от 23 декабря 2021 года №36.

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение контролируруемыми лицами обязательных требований, установленных Правилами благоустройства и содержания территории Боровихинского сельсовета.

1.3. Сведения о проведенных в 2023 году мероприятиях по профилактике нарушений обязательных требований:

В рамках информирования на официальном сайте Боровихинского сельсовета размещены перечни нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, а также тезисы данных правовых актов. Перечни нормативных правовых актов и тексты этих актов поддерживаются в актуальном состоянии.

В рамках консультирования на постоянной основе осуществляется прием и консультации граждан и юридических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований. Плановых проверок в отношении граждан и организаций в 2023 году предусмотрено не было. Внеплановые проверки не проводились.

В целях предупреждения нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и

условий, способствующих нарушениям указанных требований, на странице Боровихинского сельсовета официального сайта Первомайского района размещены Правила благоустройства территории Боровихинского сельсовета, а также на сайте администрации Боровихинского сельсовета.

1.4. Анализ рисков реализации Программы. Программа подлежит корректировке при необходимости внесения изменений в перечень мероприятий, связанных с осуществлением профилактических мер в отношении выявленных нарушений.

Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям. Несоблюдение контролируруемыми лицами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере благоустройства по содержанию территорий, объектов и элементов благоустройства может повлечь за собой отрицательное влияние на общий вид благоустройства Боровихинского сельсовета и создание неблагоприятной среды проживания и жизнедеятельности в нем населения.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Цели Программы:

информирование о необходимости соблюдения Правил благоустройства территории муниципального образования Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края посредством официального сайта Боровихинского сельсовета, социальных сетей;

совместная организация и проведение мероприятий по уборке территории Боровихинского сельсовета;

стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;

предупреждение нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований, установленных законодательством, выдача предписаний;

устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством;

создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Задачи Программы:

выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством;

повышение правосознания, правовой культуры, уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению;

осуществление планирования и проведения профилактики нарушений обязательных требований на основе принципов их понятности, информационной открытости, вовлеченности подконтрольных субъектов, а также обязательности, актуальности, периодичности профилактических мероприятий.

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

3.1. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

4) консультирование;

			5) профилактический визит. 6) самообследование; 7) стимулирование	
№ п/п	Наименование мероприятия	Форма мероприятия	Сроки (периодичность) проведения мероприятия	Ответственное структурное подразделение
1	Информирование	Размещение на официальном сайте муниципального образования нормативно-правовых актов или отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля	По мере принятия новых нормативных актов или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты.	Администрация Боровихинского сельсовета
		Пополнение, актуализация перечней нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю	По мере принятия новых нормативных актов или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты.	Администрация Боровихинского сельсовета
		Разработка, утверждение и размещение на официальном сайте муниципального образования проекта программы профилактики рисков причинения вреда	Не позднее 01 октября 2023 года с 01.10 по 01.11 – общественное обсуждение с 01.11 по 01.12 – рассмотрение предложений 01.12 – направление проекта на согласование в прокуратуру до 15.12 – размещение на сайте	Администрация Боровихинского сельсовета
2	Обобщение правоприменительной	Подготовка и размещение на	Не позднее 1 апреля 2024	Администрация Боровихинского

	практики	официальном сайте муниципального образования докладов, содержащих результаты обобщения правоприменительной практики	года	сельсовета
3	Объявление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ	В течение года, при наличии оснований, поступления информации о нарушениях	Администрация Боровихинского сельсовета
4	Консультирование	Консультирование контролируемых лиц осуществляется в письменной форме, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий	В течение года, по мере поступления обращения контролируемого лица	Администрация Боровихинского сельсовета
5	Профилактический визит	Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.	В течение года, по мере необходимости	Администрация Боровихинского сельсовета
6	Самообследование	Самообследование осуществляется в автоматизированном режиме с	В течение года, по мере необходимости	Администрация Боровихинского сельсовета

		использованием одного из способов, указанных на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в сети "Интернет", и может касаться как контролируемого лица в целом, так и его обособленных подразделений, иных объектов		
7	Стимулирование	Стимулирование, направленны на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц	В течение года, по мере необходимости	Глава сельсовета

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

4.1. Для оценки мероприятий по профилактике нарушений и в целом Программы профилактики нарушений по итогам календарного года, с учетом достижения целей Программы профилактики нарушений обязательных требований соблюдение которых оценивается при проведении муниципального контроля устанавливаются следующие показатели:

Для оценки результативности и эффективности Программы устанавливаются следующие показатели результативности и эффективности:

Наименование показателя	Исполнение показателя на 2024 год, %
Полнота информации, размещенной на официальном сайте органов местного самоуправления в соответствии со статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ	100%
Доля контролируемых лиц, удовлетворенных консультированием в общем количестве контролируемых лиц, обратившихся за консультацией	100%
Доля выполнения мероприятий, предусмотренных программой профилактики	100 %

4.2. Отчетным периодом для определения значений показателей является календарный год.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля.

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2023

№ 185 / 1

с. Боровиха

В соответствии с Положением о Почетной грамоте администрации Боровихинского сельсовета, утвержденным постановлением администрации Боровихинского сельсовета 23.03.2009 г. № 43, наградить Почетной грамотой администрации Боровихинского сельсовета:

- **Агарина Максима Юрьевича**, мастера 9 разряда Боровихинского участка Новоалтайского РЭС, за добросовестный труд, мастерство, опыт, ответственное отношение к делу и в связи с днем Энергетика;
- **Безкорвайного Максима Геннадьевича**, электромонтера по эксплуатации распределительных сетей 4 разряда Боровихинского участка Новоалтайского РЭС, за добросовестный труд, мастерство, опыт, ответственное отношение к делу и в связи с днем Энергетика;
- **Бессонова Вадима Михайловича**, машиниста автовышки и автогидроподъемника 5 разряда Боровихинского участка Новоалтайского РЭС, за добросовестный труд, мастерство, опыт, ответственное отношение к делу и в связи с днем Энергетика;
- **Гаврилова Александра Владимировича**, электромонтера по эксплуатации распределительных сетей 4 разряда Боровихинского участка Новоалтайского РЭС, за добросовестный труд, мастерство, опыт, ответственное отношение к делу и в связи с днем Энергетика;
- **Козорина Сергея Александровича**, электромонтера по эксплуатации распределительных сетей 3 разряда Боровихинского участка Новоалтайского РЭС, за добросовестный труд, мастерство, опыт, ответственное отношение к делу и в связи с днем Энергетика;

- **Макарьева Алексея Владимировича**, электромонтера по эксплуатации распределительных сетей 3 разряда Боровихинского участка Новоалтайского РЭС, за добросовестный труд, мастерство, опыт, ответственное отношение к делу и в связи с днем Энергетика;

- **Попова Александра Александровича**, электромонтера по эксплуатации распределительных сетей 4 разряда Боровихинского участка Новоалтайского РЭС, за добросовестный труд, мастерство, опыт, ответственное отношение к делу и в связи с днем Энергетика;

- **Сидорова Сергея Вениаминовича**, электромонтера по эксплуатации распределительных сетей 3 разряда Боровихинского участка Новоалтайского РЭС, за добросовестный труд, мастерство, опыт, ответственное отношение к делу и в связи с днем Энергетика;

- **Цыганкова Федора Владимировича**, электромонтера по эксплуатации распределительных сетей 3 разряда Боровихинского участка Новоалтайского РЭС, за добросовестный труд, мастерство, опыт, ответственное отношение к делу и в связи с днем Энергетика;

Глава сельсовета



С.С. Спыну

Кардакова А.И.
75-2-43

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» декабря 2023 года

№ 195

с.Боровиха

О размещении дополнительных
адресных сведений в ГАР

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить ранее размещенные в ГАР адреса сведениями о кадастровых номерах согласно приложению»
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Боровихинского сельсовета



С.С.Спыну

Брютова Н.Н.
8(38532)75-5-91

Приложение

Сведения о кадастровых номерах, вносимых в ГАР, в привязке к адресным объектам, декабрь 2023 г.

Адрес объекта	Уникальный номер адреса объекта адресации в ГАР (уникальный идентификатор)	Кадастровый номер адресного объекта
1	2	3
Российская Федерация, Алтайский край, район Первомайский, сельское поселение Боровихинский сельсовет, село Боровиха, пер. Комсомольский, двлд.8	28264af8-ce24-4037-b3bd-91adb77807ae	22:33:033204:240
Российская Федерация, Алтайский край, район Первомайский, сельское поселение Боровихинский сельсовет, село Боровиха, ул. 1-я Семафорная, двлд.7	cbab06c2-4a0a-4d9a-a220-9aacc08fc511	22:33:033213:462
Российская Федерация, Алтайский край, район Первомайский, сельское поселение Боровихинский сельсовет, село Боровиха, ул. 1-я Боровая, д.4	26449c0e-4529-48aa-8cb5-940f01fc4b0b	22:33:033209:509
Российская Федерация, Алтайский край, район Первомайский, сельское поселение Боровихинский сельсовет, село Боровиха, ул. 1-я Боровая, двлд.59	0a522d7e-ab08-4b29-bab9-ba55a390ccff	22:33:033206:406
Российская Федерация, Алтайский край, район Первомайский, сельское поселение Боровихинский сельсовет, село Боровиха, ул. 1-я Боровая, двлд.75	9e4f69f2-907f-44aa-986d-11b734da2d3e	22:33:033206:490

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» декабря 2023 года

№ 186

с.Боровиха

О присвоении адресов объектов адресации

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Постановление №178 от 27.11.2023 г. о присвоении адресов объектов адресации отменить.

2.Присвоить адрес согласно ниже приведенного списка:

1.1.Гараж с кадастровым номером 22:33:033210:1216, расположенный по адресу: Российская Федерация, Алтайский Край, Первомайский муниципальный район, Сельское поселение Боровихинский сельсовет, Боровиха Село, Кооперативная, гараж 9в.

Глава
Боровихинского сельсовета



С.С.Спыну

Брютова Н.Н.
8(38532)75-5-91

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » декабря 2023 года

№ 187

с.Боровиха

О присвоении адресов объектов адресации

В рамках проводимых работ по актуализации государственного адресного реестра согласно разделу 4 постановления Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015г № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного реестра о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Присвоить адрес жилому дому, расположенному на территории садового товарищества Химик согласно ниже приведенному списку:

1.1.Жилой дом с кадастровым номером 22:33:033402:317, расположенный по адресу: Российская Федерация, Алтайский Край, Первомайский муниципальный район, Сельское поселение Боровихинский сельсовет, СНТ Химик, дом 24.

2.Присвоить адрес земельному участку, расположенному на территории садового товарищества Химик согласно ниже приведенному списку:

1.1.Земельный участок с кадастровым номером 22:33:033402:300, расположенный по адресу: Российская Федерация, Алтайский Край, Первомайский муниципальный район, Сельское поселение Боровихинский сельсовет, СНТ Химик, земельный участок 24.

Глава
Боровихинского сельсовета



С.С.Спыну

Брютова Н.Н.
8(38532)75-5-91

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2023 г.

№ 188

с. Боровиха

О внесении изменений в постановления администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района от 07.11.2023 г. №163 «Об утверждении бюджетного прогноза Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края на долгосрочный период»

В соответствии с проектом Закона Алтайского края «О краевом бюджете на 2024 год и плановый период» ко второму чтению постановляю:

1. Внести изменения в постановления администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района от 07.11.2023 г. №163 «Об утверждении бюджетного прогноза Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края на долгосрочный период». Приложение читать в новой редакции.
2. Настоящее постановление разместить в установленном Уставом порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета



С.С.Спиринца

Верхотурцева
75-2-43

**Прогноз
бюджета Боровихинского сельсовета**

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование показателя	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год
1.	Доходы бюджета - всего	10137,5	8367,3	8390,2	9256,5	9627	10013
	в том числе:						
1.1.	- налоговые доходы	4133,0	4298,3	4470,2	5240	5450	5668
1.2.	- неналоговые доходы	554,0	576,2	599,3	550	572	595
1.3.	- безвозмездные поступления	5549,7	3642,1	3543,2	3466,5	3605	3750
2.	Расходы бюджета - всего	10236,7	8516,6	8612,7	9256,5	9627	10013
	в том числе:						
2.1.	- на финансовое обеспечение муниципальных программ						5668
2.2.	- на непрограммные направления расходов бюджета	10236,7	8516,6	8612,7	9256,5	9627	10013
3.	Дефицит (профицит) бюджета						3
4.	Отношение дефицита бюджета к общему годовому объему доходов бюджета города без учета объема безвозмездных поступлений (в процентах)	*					5668
5.	Источники финансирования дефицита бюджета – всего						10013
	в том числе:						
5.1. – 5.п	Указывается состав источников финансирования дефицита бюджета						10013
6.	Объем муниципального долга на 1 января соответствующего финансового года						5668 10013
7.	Объем муниципальных заимствований в соответствующем финансовом году						
8.	Объем средств, направляемых в соответствующем						

	финансовом году на погашение основного долга по муниципальным займам						
9.	Объем расходов на обслуживание муниципального долга						

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» сентября 2023 года

№ 109

с.Боровиха

О вырубке деревьев

В соответствии с п.19 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.5, 10 ЗАК «Об охране зеленых насаждений городских и сельских поселений Алтайского края», на основании заявления Ширяева Сергея Юрьевича о вырубке 2 (двух) сосен, угрожающих строениям (жилому дому), расположенные рядом с земельным участком по адресу с.Боровиха, ул.5-я Боровая, 46,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить Ширяеву Сергею Юрьевичу вырубку 2 (двух) сосен, расположенных рядом с земельным участком по адресу: с.Боровиха, ул. 5-я Боровая, д.46.
2. Ширяеву Сергею Юрьевичу провести компенсационное озеленение в количестве 2 (двух) деревьев. К озеленению приступить в течение года со дня выдачи данного постановления по требованию администрации.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на старшего инспектора по земельным отношениям Боровихинского сельсовета Брютову Н.Н.

Глава
Боровихинского сельсовета



С.С.Спыну

Брютова Н.Н.
8(38532)75-5-91

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.12.2023 г.

№ 17-р

с. Боровиха

О Порядке завершения операций по
исполнению консолидированного бюджета
муниципального образования
Боровихинский сельсовет
в текущем финансовом году.

В целях реализации статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Утвердить Порядок завершения операций по исполнению консолидированного бюджета поселения в текущем финансовом году (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



Глава сельсовета

С.С. Спыну

ПОРЯДОК
завершения операций по исполнению консолидированного бюджета
в текущем финансовом году

1. В соответствии со статьей 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации исполнение консолидированного бюджета в текущем финансовом году завершается в части:

операций по расходам консолидированного бюджета и источникам финансирования дефицита консолидированного бюджета - **последний рабочий день текущего финансового года;**

зачисления в консолидированный бюджет поступлений завершеного финансового года, распределенных в установленном порядке Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее - «УФК») между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, и их отражения в отчетности об исполнении консолидированного бюджета завершеного финансового года - **в первые пять рабочих дней очередного финансового года.**

2. В целях завершения операций по расходам консолидированного бюджета и источникам финансирования дефицита консолидированного бюджета УФК принимает от главных распорядителей средств консолидированного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита консолидированного бюджета) не позднее, чем:

последний рабочий день до окончания текущего финансового года — расходные расписания для доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные) и предельных объемов финансирования расходов до главных распорядителей и получателей средств консолидированного бюджета;

последний рабочий день до окончания текущего финансового года - расходные расписания для доведения бюджетных ассигнований до администраторов источников финансирования дефицита консолидированного бюджета;

Доведение предельных объемов до главных распорядителей средств местного бюджета завершить 22.12.2023.

Получатели средств консолидированного бюджета, осуществляющие операции по расходам, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставленные по «новому механизму», представляют в УФК по Алтайскому краю платежные документы до **12-00 часов 25.12.2023.**

В случае необходимости осуществления выплаты заработной платы, социальных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации, выплат за счет целевых безвозмездных поступлений в консолидированный бюджет, оплаты заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, подлежащих в соответствии с условиями этих контрактов оплате в текущем финансовом году, УФК принимает платежные документы для доведения бюджетных данных до главных распорядителей средств консолидированного бюджета, для доведения бюджетных данных главными распорядителями средств консолидированного бюджета до получателей средств консолидированного бюджета не позднее, чем **за два рабочих дня до окончания текущего финансового года.**

3. Получатели средств консолидированного бюджета (администраторы источников финансирования дефицита консолидированного бюджета) обеспечивают представление в УФК платежных и иных документов, необходимых для подтверждения в установленном порядке принятых ими денежных обязательств и последующего осуществления

перечислений из консолидированного бюджета, **в последний день текущего финансового года, а для осуществления операций по выплатам за счет наличных денег - не позднее, чем за три рабочих дня до окончания текущего финансового года.** При этом дата составления документа в поле «дата» платежного документа не должна быть позднее даты, установленной настоящим пунктом для предоставления данного платежного документа в УФК.

4. УФК на основании платежных документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, осуществляют перечисления из консолидированного бюджета до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

5. Неиспользованные остатки средств на счетах, открытых УФК на балансовом счете № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» (далее - «счет № 40116»), не позднее, чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года перечисляются на единый счет консолидированного бюджета в части средств консолидированного бюджета за вычетом суммы средств, которая будет использована получателями средств консолидированного бюджета в три последних рабочих дня текущего финансового года для получения наличных денег со счета № 40116.

УФК в последний рабочий день текущего финансового года при наличии неиспользованных остатков средств на счетах № 40116 в части средств консолидированного бюджета перечисляет их на единый счет консолидированного бюджета.

По состоянию на 1 января очередного финансового года остаток средств на счете № 40116 в части средств консолидированного бюджета не допускается, за исключением случаев, установленных правилами обеспечения наличными деньгами организаций, лицевые счета которых открыты в территориальных органах

Федерального казначейства, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

6. После завершения операций по принятым денежным обязательствам завершившегося года остаток денежных средств на едином счете консолидированного бюджета подлежит учету в качестве остатка средств на начало очередного финансового года.

7. Неиспользованные остатки субсидий на иные цели на лицевых счетах муниципальных бюджетных и автономных учреждений подлежат перечислению в консолидированный бюджет до конца текущего года.

8. Остатки неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и предельных объемов финансирования для перечислений из консолидированного бюджета текущего финансового года, отраженные на лицевых счетах, открытых в органах Федерального казначейства главным распорядителям, распорядителям и получателям средств консолидированного бюджета (главным администраторам и администраторам источников финансирования дефицита консолидированного бюджета), не подлежат учету на указанных лицевых счетах в качестве остатков на начало очередного финансового года.

9. Провести уточнение невыясненных поступлений в текущем финансовом году и обеспечить отсутствие остатков средств по невыясненным поступлениям по состоянию на 01.01.2024.

10. Возврат сумм дебиторской задолженности прошлых лет и возврат остатков целевых межбюджетных трансфертов текущего года после 22.12.2023 не осуществляется.

11. После 1 января очередного финансового года документы от главных распорядителей, распорядителей и получателей средств консолидированного бюджета (главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита консолидированного бюджета) на изменение лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования завершеного финансового года (бюджетных ассигнований) не принимаются.

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«11» декабря 2023 г.

№ 18-Р

с. Боровиха

Об уменьшении риска возникновения
ЧС в праздничные дни.

В целях обеспечения контроля, за устойчивой работой объектов жизнеобеспечения, бесперебойной работы водопроводных и тепловых сетей и предотвращения возникновения ЧС в праздничные дни в период с 17-00 29.12.2023 до 09-00 09.01.2024 г.

1.Директорам школ (Сафоновой Е. А., Дерюшкиной Т.В., Гаврилову А.В.), заведующей ДОУ «Солнышко» (Колчановой Л.А.), директору КДЦ (Даниловской О.В.) усилить контроль за организацией круглосуточного дежурства.

2.Дежурным по организациям ежедневно сообщать информацию о состоянии охраняемого объекта ответственным дежурным Боровихинского сельсовета в 8.00 ч. и 17.00 ч, в случае возникновения ЧС информация передается ответственному дежурному немедленно.

3.Ежедневно ответственным дежурным по администрации, получившим информацию от всех организаций в назначенное время в 8.00 ч. и 17.00 ч. сообщать результаты в диспетчерскую службу района по т.4-20-02, 2-39-24

4.Контроль за исполнением данного распоряжения - возложить на инспектора ВУС Иванникову М.А.

Приложение-график ответственных дежурных по Боровихинскому сельсовету.

Глава Боровихинского сельсовета

С.С. Спыну

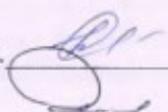
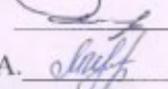
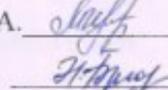
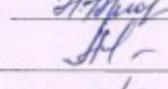
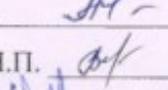
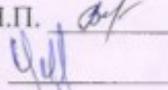
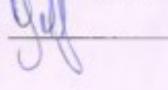
М.А. Иванникова
75-5-91



**ГРАФИК
ДЕЖУРСТВА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
В ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ**

29.12.2023-Устюгова Мария Алексеевна	8-983-380-76-30
30.12.2023 - Верхотурцева Наталья Павловна	8-913-272-40-39
31.12.2023- Иванникова Марина Александровна	8-913-221-26-06
01.01.2024- Иванникова Марина Александровна	8-913-221-26-06
02.01.2024- Брютова Наталья Николаевна	8-913-240-06-22
03.01.2024- Устюгова Мария Алексеевна	8-983-380-76-30
04.01.2024- Кардакова Анастасия Ивановна	8-913-028-62-88
05.01.2024- Кардакова Анастасия Ивановна	8-913-028-62-88
06.01.2024- Ащеулова Елена Александровна	8-983-545-98-49
07.01.2024- Брютова Наталья Николаевна	8-913-240-06-22
08.01.2024- Гуляева Татьяна Александровна	8-913-250-88-06
09.01.2024 - Гуляева Татьяна Александровна	8-913-250-88-06

Ознакомлены:

Кардакова А.Н. 
Гуляева Т.А. 
Иванникова М.А. 
Брютова Н.Н. 
Ащеулова Е.А. 
Верхотурцева Н.П. 
Устюгова М.А. 

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.12.2023 г.

№ 19-р

с. Боровиха

О внесении изменения в
распоряжение
Администрации
Боровихинского сельсовета
от 21.06.2021 № 17-р

1. Внести в распоряжение администрации Боровихинского сельсовета от 21.06.2021 № 17-р «[Порядок](#) учета территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края» следующее изменение:

Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края, утвержденный указанным распоряжением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2024 года.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



Глава сельсовета

С.С.Спыну

ПОРЯДОК

учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств
местного бюджета Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края

1. Общие положения

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

1.2. Бюджетные и денежные обязательства учитываются ТОУФК 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 ТОУФК (далее – лицевые счета).

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

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

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

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются с использованием информационной системы Федерального казначейства, за исключением случая формирования Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве с использованием единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС) на основании документов-оснований, документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, предусмотренных пунктами 1.1., 1.2., 1.3., 1.4. Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, установленного Приложением 3 к настоящему Порядку (далее соответственно – документы-основания, Перечень документов-оснований), подлежащих размещению в ЕИС, а также пунктом 1.5 Перечня документов-оснований, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками в соответствии с порядком, предусмотренным частью 6 статьи 103 федерального закона от 5 апреля 2013 года

№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». 138

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

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

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

2. 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 местного бюджета:

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

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

пунктом 1.3. Перечня документов-оснований, подлежащих размещению в ЕИС, – одновременно с направлением в ТОУФК 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 ТОУФК проекта соглашения об изменении условий государственного контракта в соответствии с пунктом 24 Правил контроля № 1193;

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

[пунктами 1.5 - 1.7, 1.9 и 1.10](#) графы 1 Перечня документов-оснований, – не позднее пяти рабочих дней со дня заключения соответственно муниципального контракта, договора, соглашения о предоставлении из местного бюджета местному бюджету межбюджетного

трансферта, договора (соглашения) о предоставлении субсидии районному бюджетному или районному автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу, указанных в названных пунктах [графы 1](#) Перечня документов-оснований;

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

2.2.2. ТОУФК:

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

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

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

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

При направлении в ТОУФК 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 ТОУФК не представляется.

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

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

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

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

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

В случае внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, ¹⁴⁰предусмотренный пунктами 1.5 и 1.6 графы 1 Перечня документов-оснований, получатель средств краевого бюджета формирует Сведения о бюджетном обязательстве не позднее трех рабочих дней, следующих за днем возникновения обстоятельств, требующих внесения изменений в бюджетное обязательство.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве получателем средств местного бюджета в соответствии с абзацем первым настоящего пункта ТОУФК 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 ТОУФК повторно не представляется.

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

2.5. Копии документов-оснований (документов о внесении изменений в документы-основания), направленные в ТОУФК в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств местного бюджета, подлежат хранению в ТОУФК 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 местного бюджета, ТОУФК осуществляет их проверку по следующим направлениям:

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

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

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

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

При проверке Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1.5 графы 1 Перечня документов-оснований, ТОУФК 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 ТОУФК 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, ТОУФК 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, ТОУФК осуществляет проверку не превышения суммы исполнения бюджетного обязательства над изменяемой суммой бюджетного обязательства.

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

2.7. В случае представления в ТОУФК 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 краевого бюджета, имеющимся в ТОУФК образцам, представленным получателем средств местного бюджета в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

2.8. При постановке на учет бюджетного обязательства (внесении в него изменений) ТОУФК 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 ТОУФК 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 ТОУФК Сведений о бюджетном обязательстве или документа-основания в соответствии с пунктом 15 Правил ведения реестра контрактов;

пунктами 1.6 - 1.11 и 3 графы 1 Перечня документов-оснований, сформированного без использования ЕИС, – в течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления в ТОУФК 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, ТОУФК присваивает¹⁴² учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) в течение сроков, указанных в абзацах втором - пятом пункта 2.8 настоящего Порядка, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в бюджетное обязательство) направляет получателю средств местного бюджета извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, [реквизиты](#) которого установлены Приложением 12 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 года № 258н (далее соответственно – Порядок Минфина России, Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется ТОУФК получателю средств местного бюджета:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

возвращает получателю средств местного бюджета копию Сведений о бюджетном обязательстве с указанием причины, по которой постановка на учет бюджетного обязательства не осуществляется, даты отказа, должности сотрудника ТОУФК, 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, ТОУФК присваивает учетный номер бюджетному обязательству

(вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и в день постановки на учет бюджетного обязательства¹⁴³ (внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) направляет:

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

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

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

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

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

3. 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 местного бюджета в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств местного бюджета - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

3.2. В случае если в ТОУФК 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 информация 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 местного бюджета.

3.4. В случае ликвидации получателя средств местного бюджета либо изменения типа краевого 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, ТОУФК вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

4. 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 ТОУФК в срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, за исключением случаев, указанных в абзацах третьем - пятом настоящего пункта.

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

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

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

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

4.3. В случае если в рамках принятых бюджетных обязательств ранее поставлены на

учет денежные обязательства по платежам, требующим подтверждения (с признаком платежа, требующего подтверждения – «Да»);¹⁴⁵ 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. ТОУФК не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств местного бюджета Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

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

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

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

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

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

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

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

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

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств местного бюджета:

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

на бумажном носителе, подписанном уполномоченным лицом ТОУФК, – 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 ТОУФК.

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 ТОУФК в срок, установленный в [абзаце втором пункта 4.2](#) настоящего Порядка:

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

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

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

5. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в ТОУФК

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

Администрация Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края – по всем бюджетным и денежным обязательствам;

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

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

иным органам местного самоуправления Первомайского района – в рамках их полномочий, установленных нормативными правовыми актами Первомайского района.

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

1) по запросу Администрации Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края либо иного органа местного самоуправления Первомайского района, уполномоченного в соответствии с нормативными правовыми актами Первомайского района на получение такой информации, ТОУФК представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

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

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

2) по запросу главного распорядителя средств местного бюджета ТОУФК представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей Информацию о принятых на учет бюджетных или денежных обязательствах по находящимся

в ведении главного распорядителя средств местного бюджета получателям средств местного бюджета, [реквизиты](#) которой установлены¹⁴⁷ Приложением 6 к Порядку Минфина России, сформированную нарастающим итогом с начала текущего финансового года по состоянию на соответствующую дату;

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

4) по запросу получателя средств местного бюджета ТОУФК по месту обслуживания получателя средств местного бюджета формирует Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах, [реквизиты](#) которой установлены приложением 9 к Порядку Минфина России.

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

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

РЕКВИЗИТЫ
Сведения о бюджетном обязательстве

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

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

4. Тип бюджетного обязательства	<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 местного бюджета, 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 местного бюджета в ЕИС.</p>
5.2. Наименование бюджета	<p>Указывается наименование бюджета – «местный бюджет».</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 муниципального образования</p>
5.4. Финансовый орган	<p>Указывается финансовый орган – «Администрация Боровихинского сельсовета Первомайского 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 местного бюджета в соответствии со Сводным реестром.</p>

5.7. Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств местного бюджета в соответствии со Сводным реестром.
5.8. Глава по БК	Указывается код главы главного распорядителя средств местного бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации.
5.9. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства – «Территориальный отдел Федерального казначейства по Алтайскому краю».
5.10. Код органа Федерального казначейства (далее – КОФК)	Указывается код ТОУФК, в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств.
5.11. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.
6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее – документ-основание)	
6.1. Вид документа-основания	Указывается один из следующих видов документов: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «проект контракта», «иное основание».
6.2. Наименование нормативного правового акта	При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значения «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта.
6.3. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии).
6.4. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа.

6.5. Срок исполнения	Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию (при наличии в документе-основании) (кроме обязательств, возникших из извещения об осуществлении закупки, приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или проекта контракта, исполнительного документа и решения налогового органа).
6.6. Предмет по документу-основанию	<p>Указывается предмет по документу-основанию.</p> <p>При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил вида документа «контракт», «договор», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «проект контракта» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре), «извещении об осуществлении закупки», «приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «проекте контракта».</p> <p>При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил вида документа «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств.</p>
6.7. Признак казначейского сопровождения	<p>Указывается признак казначейского сопровождения «Да» – в случае осуществления ТОУФК в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, предоставляемых в соответствии с документом-основанием.</p> <p>В остальных случаях не заполняется.</p>
6.8. Идентификатор	<p>При заполнении в пункте 6.7 настоящих Правил значения «Да» указывается идентификатор документа-основания.</p> <p>При не заполнении пункта 6.7 идентификатор указывается при наличии.</p>

<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 ТОУФК ранее либо одновременно с информацией о государственном контракте, соглашении для ее первичного включения в реестр контрактов/реестр соглашений.</p>
<p>6.10. Сумма в валюте обязательства</p>	<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 местного бюджета, 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>
<p>6.11. Код валюты по ОКВ</p>	<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>

<p>6.12. Сумма в валюте Российской Федерации, всего</p>	<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>
<p>6.13. В том числе сумма казначейского обеспечения обязательств в валюте Российской Федерации</p>	<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>

6.16. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления ТОУФК о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.17. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления ТОУФК о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.18. Основание не включения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов	При заполнении в пункте 6.1 настоящих Правил вида документа «договор» указываются положения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, являющиеся основанием для невключения договора (контракта) в реестр контрактов.
7. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа	
7.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица	Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее – контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается идентификационный номер налогоплательщика, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.

7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ и КПП по месту регистрации в качестве крупнейшего налогоплательщика в соответствии со сведениями Единого государственного реестра налогоплательщиков (при наличии). В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.4. Код по Сводному реестру	Код по Сводному реестру контрагента указывается автоматически в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в пунктах 7.2 и 7.3 настоящих Правил.
7.5. Номер лицевого счета (раздела на лицевом счете)	В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом), указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием. Аналитический номер раздела на лицевом счете указывается в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в ТОУФК, для отражения средств, подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, предоставляемых в соответствии с документом-основанием (при наличии).
7.6. Номер банковского (казначейского) счета	Указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента (при наличии в документе-основании).
7.7. Наименование банка (иной организации), в котором(-ой) открыт счет контрагенту	Указывается наименование банка контрагента или территориального органа Федерального казначейства (при наличии в документе-основании).
7.8. БИК банка	Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании).
7.9. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании).
8. Расшифровка обязательства	

8.1. Наименование объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Не заполняется.
8.2. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Не заполняется.
8.3. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: «средства бюджета». В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником.
8.4. Код по БК	Указывается код классификации расходов краевого бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов местного бюджета на основании информации, представленной должником.
8.5. Признак безусловности обязательства	Указывается значение «безусловное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения платежа, требующего подтверждения по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное). Указывается значение «условное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписание актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное).
8.6. Сумма исполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой.

<p>8.7. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации</p>	<p>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>
<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 ТОУФК субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований или код, присваиваемый ТОУФК для завершения расчетов по обязательствам, неисполненным на начало текущего финансового года.</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>

РЕКВИЗИТЫ

Сведения о денежном обязательстве

Единица измерения: руб.

(с точностью до второго десятичного знака)

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

5. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Не заполняется.
6. Информация о получателе бюджетных средств	
6.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств местного бюджета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса (далее – Сводный реестр).
6.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается код получателя средств местного бюджета.
6.3. Номер лицевого счета	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств местного бюджета.
6.4. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств местного бюджета в соответствии со Сводным реестром.
6.5. Глава по БК	Указывается код главы главного распорядителя средств местного бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации.
6.6. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета – «местный бюджет». При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в ЕИС заполняется автоматически.
6.7. Код ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований ТОУФК, финансового органа – Администрация Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края.
6.8. Финансовый орган	Указывается финансовый орган – «Министерство финансов 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 – «Территориальный отдел Федерального казначейства по Алтайскому краю».

6.11. Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК)	Указывается код ТОУФК, в котором открыт лицевой счет получателя бюджетных средств.
6.12. Признак платежа, требующего подтверждения	Указывается признак платежа, требующего подтверждения. По платежам, требующим подтверждения, указывается «да», если платеж не требует подтверждения, указывается «нет».
7. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
7.1. Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства.
7.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
7.3. Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании документа о приемке выполненной работы (ее результатов, в том числе этапа), оказанной услуги, указывается дата подписания получателем средств местного бюджета такого документа.
7.4. Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в валюте выплаты.
7.5. Предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
7.6. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: «средства бюджета». В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником.
7.7. Код по бюджетной классификации (далее - Код по БК)	Указывается код классификации расходов краевого бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов местного бюджета на основании информации, представленной должником.

7.8. Аналитический код	Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика аналитический код, используемый Управлением в целях санкционирования операций с целевыми расходами (аналитический код, используемый ТОУФК для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса).
7.9. Сумма в рублевом эквиваленте всего	Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации. При представлении Сведений о денежном обязательстве для подтверждения кассовой выплаты отчетного финансового года указывается сумма платежа, перечисленного и не подтвержденного в отчетном финансовом году.
7.10. Код валюты	Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют.
7.11. В том числе перечислено средств, требующих подтверждения	Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства платежа, требующего подтверждения, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Не заполняется, если в пункте 6.12 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.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

<p>контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - реестр контрактов)</p>	<p>Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту, если условиями такого муниципального контракта (договора) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы)</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 № ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p>
	<p>Универсальный передаточный документ</p>
	<p>Чек</p>
<p>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</p>	<p>Акт выполненных работ</p>
	<p>Акт об оказании услуг</p>
	<p>Акт приема-передачи</p>
	<p>Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг</p>
	<p>Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)</p>
	<p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p>
	<p>Счет</p>

	<p>165 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 местного бюджета, возникшему на основании договора</p>
<p>1.7. Соглашение о предоставлении из местного бюджета местному бюджету межбюджетного трансферта в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета</p>	<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 местного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p>
<p>1.8. Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из местного бюджета местному бюджету межбюджетного трансферта в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта</p>	<p>Распоряжение, необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств краевого бюджета (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 краевого бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение</p>

<p>1.9. Договор (соглашение) о предоставлении субсидии местному бюджетному или автономному учреждению</p>	<p>График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии местному бюджетному или автономному учреждению</p>
	<p>Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)</p>
	<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии местному бюджетному или автономному учреждению</p>
<p>1.10. Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии районному 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)</p>	<p>Акт выполненных работ</p>
	<p>Акт об оказании услуг</p>
	<p>Акт приема-передачи</p>
	<p>Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p>
	<p>Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)</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 № ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p>
	<p>Чек</p>
	<p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в</p>

	<p>167 соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы), в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;</p> <p>заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)</p> <p>Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу</p>
<p>1.11. Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу)</p>	<p>Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении 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>

	168 Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу
1.12. Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ), не предусмотренный пунктом 2.12 графы 1 Перечня документов-оснований (далее - исполнительный документ)	<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 местного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа</p>
1.13. Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	<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 местного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа</p>
2. Документы-основания, на основании которых Сведения о бюджетных обязательствах формируются ТОУФК	
2.1. Соглашение о предоставлении из краевого бюджета местному бюджету межбюджетного трансферта, не предусмотренного пунктом 1.7 графы 1 Перечня документов-оснований, в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта (далее - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта)	<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>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на</p>

	169 основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта
2.2. Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из местного бюджета местному бюджету, бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Алтайского края межбюджетного трансферта, не предусмотренного пунктом 1.8 графы 1 Перечня документов-оснований, в форме субсидии, субвенции или иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта)	Распоряжение о совершении казначейских платежей (далее - распоряжение), необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местного бюджета (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
2.3. Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств краевого бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Иной документ подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора гражданско-правового характера
2.4. Приказ о выплате физическим лицам, не предусматривающим заключения с ними трудовых договоров или договоров гражданско-правового характера, привлекаемых для участия в проводимых мероприятиях	Приказ о выплате физическим лицам, не предусматривающим заключения с ними трудовых договоров или договоров гражданско-правового характера, привлекаемых для участия в проводимых мероприятиях Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета
2.5. Договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств местного бюджета в ТОУФК не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приема-передачи Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по

реестр контрактов	170	бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета
2.6. Заявление на выдачу денежных средств под отчет, авансовый отчет, отчет о расходах подотчетного лица		Заявление на выдачу денежных средств под отчет
		Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)
		Правовой акт
2.7. Договор о целевом обучении по образовательной программе высшего образования и (или) приказ об осуществлении выплат в соответствии с договором о целевом обучении по образовательной программе высшего образования		Договор о целевом обучении по образовательной программе высшего образования
		Приказ об осуществлении выплат в соответствии с договором о целевом обучении по образовательной программе высшего образования
2.8. Нормативный правовой акт или приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда с учетом взносов по обязательному социальному страхованию		Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств краевого бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации
2.9. Закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства		Закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которым возникают публичные нормативные обязательства
2.10. Закон, иной правовой акт, в соответствии с которым физическим лицам предоставляются социальные выплаты негосударственного характера		Закон, иной правовой акт, в соответствии с которым физическим лицам предоставляются социальные выплаты негосударственного характера
2.11. Документ, в соответствии с которым возникают бюджетные обязательства по		Документ, в соответствии с которым возникают денежные обязательства по

платежам в бюджет	171	платежам в бюджет
2.12. Исполнительный документ, исполнение которого осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации		Исполнительный документ, исполнение которого осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации
3. Документ, не определенный пунктами 1 - 2 графы 1 Перечня документов-оснований, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт сверки взаимных расчетов
		Заявление физического лица
		Решение суда о расторжении государственного контракта (договора)
		Уведомление об одностороннем отказе от исполнения государственного контракта по истечении 30 дней со дня его размещения государственным заказчиком в реестре контрактов
		Квитанция
		Служебная записка
		Справка-расчет
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
	Чек	
	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета	

Раздел 4. Извещение о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов.

Извещение

о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов

1. Организатор аукциона: комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Первомайского района. Место нахождения: Алтайский край, г. Новоалтайск, ул. Дёповская, 19а.

Почтовый адрес: 658080, Алтайский край, г. Новоалтайск, ул. Дёповская, 19а.

Адрес электронной почты: zemel.perv@mail.ru

Номер контактного телефона: 8 (38532) 2-24-32, 2-12-52, 2-12-42.

Контактные лица: Дударев Александр Викторович, Асямова Татьяна Викторовна, Стакина Юлия Александровна.

2. Уполномоченный орган – комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Первомайского района. Основание для проведения: распоряжение администрации района

Место, дата, время и порядок проведения аукциона: **14 февраля 2024 года** в 11 часов 00 минут (время местное) на электронной площадке ООО «РТС-тендер» <https://www.rts-tender.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Аукцион проводится в порядке, установленном статьями 39.12 и 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

Форма торгов: открытый аукцион на право заключения договора аренды земельного участка в электронной форме (далее - аукцион).

Оператор электронной площадки – Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер», <https://www.rts-tender.ru/> - официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Оператор электронной площадки).

Юридический адрес: 121151, г. Москва, наб. Тараса Шевченко, д. 23А, 25 этаж, пом. 1 Сибирский филиал ООО «РТС-тендер»:

Адрес: 656056, Алтайский край, г. Барнаул, М. Горького, д. 29,

Контакты: info@rts-tender.ru, +7 (3852) 200-787

Участниками аукциона могут являться только граждане в соответствии с [пунктом 7 статьи 39.18](#) Земельного Кодекса.

4. Предмет аукциона: право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 22:33:033214:254, местоположение: Алтайский край, Первомайский район, с.Боровиха, ул.Стрелочная,55, общей площадью 1690 (одна тысяча шестьсот девяносто) квадратных метров, вид разрешенного использования, цель предоставления – для ведения личного подсобного хозяйства.

Ограничения прав не зарегистрированы, форма земельного участка многоугольник, рельеф спокойный, ровный, территория не используется, имеется возможность подключения электроснабжения, водоснабжения, зона индивидуальной жилой застройки сельского населенного пункта, транспортная доступность хорошая, качество подъездных путей удовлетворительное плотность застройки умеренная, объекты ухудшающие привлекательность отсутствуют.

Срок аренды 20 лет.

5. Начальный размер арендной платы, шаг аукциона

Начальная цена (ежегодный размер арендной платы) – 42 180 (сорок две тысячи сто восемьдесят рублей).

Шаг аукциона 1265 (одна тысяча двести шестьдесят пять) рублей 40 коп.

Сумма задатка 8436 (восемь тысяч четыреста тридцать шесть) рублей 00 коп.

6. **Срок подачи заявок** оператору электронной площадки ООО «РТС-тендер» <https://www.rts-tender.ru/> в сети «Интернет»:

начало приема заявок: 11 января 2024 с 8 час. 00 мин. (время местное)

окончание приема заявок: 12 февраля 2024 до 17 час. 00 мин. (время местное)

рассмотрение заявок (определение участников): 13 февраля 2024

7. Условия проведения открытого аукциона в электронной форме:

Документация по проведению аукциона¹⁷³ - форма заявки на участие в аукционе, проект договора аренды земельного участка:

- предоставляются в течение двух рабочих дней любому юридическому или физическому лицу, намеревающемуся принять участие в аукционе, на основании поданного в письменной форме заявления на имя организатора аукциона в период со дня опубликования информационного сообщения об аукционе по рабочим дням с 8 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м. (перерыв с 13 ч.00м. до 14 ч.00м.) по местному времени по адресу организатора аукциона;

- размещена на официальном сайте администрации Первомайского района www.perv-alt.ru, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru в сети Интернет и на сайте электронной площадки <https://www.rts-tender.ru/>.

8. Форма заявки на участие в аукционе, порядок приема, адрес места приема,

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной торговой площадке ООО «РТС-тендер» <https://www.rts-tender.ru/> (далее – электронная торговая площадка). Регистрация на электронной торговой площадке осуществляется без взимания платы. размер платы исчисляется в процентах

Регистрации на электронной торговой площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной торговой площадке или регистрация которых на электронной торговой площадке, была ими прекращена. Регистрация на электронной торговой площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной торговой площадки.

Оператор электронной площадки вправе в соответствии с [Правилами](#), утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.05.2018№ 564 "О взимании операторами электронных площадок, операторами специализированных электронных площадок платы при проведении электронной процедуры, закрытой электронной процедуры и установлении ее предельных размеров", взимать с победителя аукциона или иного лица, с которыми в соответствии с [пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12](#) Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договор аренды такого участка, плату за участие в аукционе в размере, не превышающем предельный размер, установленный [пунктом 2](#) данного постановления. При этом размер платы исчисляется в процентах начальной цены предмета аукциона; предусмотренный [пунктом 2](#) данного постановления предельный размер платы, не превышающий 2 тыс. рублей, применяется в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](#) Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", а также в случае, если лицом, с которым заключается договор по результатам аукциона, проводимого в случае, предусмотренном [пунктом 7 статьи 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации, является гражданин; положения [абзаца второго пункта 3](#) указанного постановления не применяются; положения [Правил](#), утвержденных указанным постановлением, касающиеся электронной процедуры, контракта, применяются соответственно к аукциону, договору купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договору аренды такого участка; оператор электронной площадки вправе осуществлять действия, предусмотренные [пунктами 7 и 8](#) Правил, утвержденных указанным постановлением, в течение одного рабочего дня, следующего за днем заключения в соответствии Земельным [кодексом](#) Российской Федерации договора купли-продажи земельного участка,

находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договора аренды такого участка.

174

Заявка (приложение № 1 к извещению) на участие в аукционе подается путем заполнения ее электронной формы с приложением электронных образов необходимых документов на электронной площадке.

Для участия в аукционе заявитель должен представить следующие документы:

1. Заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка.
2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя - для граждан.
3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо
4. Документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в настоящем извещении.

При приеме заявок от Претендентов Оператор обеспечивает конфиденциальность данных о Претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов Организатору, регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва Претендентом заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Организатора, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.

Изменение заявки допускается только путем подачи Претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, не регистрируется программными средствами электронной торговой площадки.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок.

Решения о допуске или недопуске Заявителя к участию в аукционе в электронной форме принимает аукционная комиссия.

9. Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка, реквизиты счёта для перечисления задатка:

Заявитель обеспечивает поступление задатка. Задаток должен быть внесен претендентом до 12 февраля 2024 года до 17 час. 00 мин. по местному времени включительно.

Порядок внесения задатка определяется регламентом работы электронной площадки www.rts-tender.ru. Задаток, указанный в извещении, необходимо перечислить на расчетный счет оператора электронной площадки, указанный на официальном сайте: <https://www.rts-tender.ru/>. Сумма задатка, внесенная победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты по договору, заключенному с победителем аукциона и подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет муниципального образования Первомайский район Алтайского края.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке: 175

а) участникам, за исключением победителя, - в течение 3 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона;

б) претендентам, не допущенным к участию в аукционе - в течение 3 рабочих дней со дня подписания Протокола о признании претендентов участниками;

в) претендентам, отозвавшим заявку не позднее дня окончания приема заявок – в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

г) претендентам, отозвавшим заявку позднее дня окончания приема заявок - в течение 3 рабочих дней со дня подписания Протокола о признании претендентов участниками.

10. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с действующим законодательством РФ не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

11. Рассмотрение заявок

Для участия в аукционе Претенденты перечисляют задаток и заполняют размещенную в открытой части электронной торговой площадки форму заявки (приложение 1 и к информационному сообщению) с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в извещении о проведении аукциона.

В день определения участников аукциона, указанный в извещении о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в электронной форме, Оператор через «личный кабинет» Организатора обеспечивает доступ Организатора к поданным Претендентами заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

Организатор в день рассмотрения заявок и документов Претендентов подписывает протокол о признании Претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) Претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) Претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований такого отказа.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания протокола о признании Претендентов участниками аукциона.

Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании Претендентов участниками всем Претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

Информация о Претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной торговой площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

Проведение процедуры аукциона должно состояться не позднее чем через пять дней со дня прекращения приема документов, указанного в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

12. Порядок проведения аукциона в электронной форме:

Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в настоящем извещении о проведении аукциона, путем последовательного ¹⁷⁶повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» установлен организатором аукциона в фиксированной сумме, в размере 3% от начальной (минимальной) цены земельного участка, указанной в настоящем извещении и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене земельного участка.

Со времени начала проведения процедуры аукциона оператором электронной площадки размещается:

а) в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования земельного участка, начальной цены и текущего «шага аукциона»;

б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене земельного участка и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене земельного участка.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о покупке права аренды земельного участка по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

а) поступило предложение о начальной цене права аренды земельного участка, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене права аренды земельного участка продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене права аренды земельного участка следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

б) не поступило ни одного предложения о начальной цене права аренды земельного участка, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене права аренды земельного участка является время завершения аукциона.

При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

а) исключение возможности подачи участником предложения о цене права аренды земельного участка, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

б) уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене права аренды земельного участка не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену на право заключения договора аренды земельного участка.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором в электронном журнале, который направляется Организатору в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона. Протокол об итогах аукциона, содержащий цену на право заключения договора аренды земельного участка, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора аренды земельного участка, подписывается Организатором в течение одного часа со времени получения электронного журнала.

Процедура аукциона считается завершённой с момента подписания Организатором протокола об итогах аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из Претендентов не признан участником;

177

принято решение о признании только одного Претендента участником;

ни один из участников не сделал предложение о начальной цене права на заключение договора аренды земельного участка.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части единой электронной торговой площадки следующая информация:

наименование предмета договора и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;

цена сделки;

фамилия, имя, отчество физического лица или наименовании юридического лица - Победителя торгов.

13. Отмена и приостановление аукциона

Организатор вправе отменить аукцион не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения аукциона.

1. Решение об отмене аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru на официальном сайте Организатора аукциона: www.perv-alt.ru и в открытой части электронной торговой площадки в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

2. Организатор извещает Претендентов об отмене аукциона не позднее следующего рабочего дня со дня принятия соответствующего решения путем направления указанного сообщения в «личный кабинет» Претендентов.

3. Организатор приостанавливает проведение продажи права на заключение договора аренды земельного участка в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной торговой площадки, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения продажи права на заключение договора аренды земельного участка начинается с того момента, на котором продажа имущества была прервана.

В течение одного часа со времени приостановления проведения продажи права на заключение договора аренды земельного участка организатор размещает на электронной торговой площадке информацию о причине приостановления продажи права заключения договора аренды земельного участка, времени приостановления и возобновления продажи права на заключение договора аренды земельного участка, уведомляет об этом участников, а также направляет указанную информацию организатору для внесения в протокол об итогах продажи права заключения договора аренды земельного участка.

14. Заключение договора аренды земельного участка:

Договор аренды земельного участка (Проект договора - приложение к извещению № 2) с победителем аукциона заключается в установленном законодательством порядке не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет». При отказе или уклонении победителя аукциона от заключения в установленный срок договора аренды земельного участка задаток ему не возвращается, он утрачивает право на заключение указанного договора. Результаты аукциона аннулируются организатором. Задаток зачисляется в бюджет муниципального образования Первомайский район Алтайского края.

Приложение 1
к извещению об аукционе

ЗАЯВКА
на участие в торгах

1. Ознакомившись с извещением, опубликованным на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, итогов аукционов, на официальном сайте муниципального образования Первомайский район о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 22:33:033214:254, местоположение: Алтайский край, Первомайский район, с.Боровиха, ул.Стрелочная,55, общей площадью 1690 (одна тысяча шестьсот девяносто) квадратных метров, вид разрешенного использования, цель предоставления – для ведения личного подсобного хозяйства.

для физических лиц:

_____ (фамилия, имя, отчество)
(паспорт серии _____ № _____, выдан _____ г., зарегистрирован по адресу: _____)

_____ (далее - «**Заявитель**») просит принять настоящую заявку на участие в аукционе, проводимом комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Первомайского района, действующим на основании распоряжения администрации района (далее – «**Организатор аукциона**»), 14.02.2024 г. в 11 час. 00 мин.

2. Подавая настоящую заявку на участие в аукционе, Заявитель обязуется соблюдать условия проведения аукциона и условия заключения договора аренды в случае признания Заявителя победителем аукциона (единственным участником, участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене в случае отказа победителя аукциона от подписания договора), содержащиеся в указанном выше извещении о проведении аукциона.

3. Настоящим Заявитель подтверждает, что он ознакомлен с имеющейся документацией на земельный участок и проектом договора аренды, и принимает его полностью.

4. Организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона.

5. Заявитель осведомлен о том, что он вправе отозвать настоящую заявку до окончания срока приема заявок, и что при этом сумма внесенного задатка возвращается Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления организатору аукциона от Заявителя уведомления об отзыве заявки.

6. Местонахождение, номер телефона, адрес электронной почты и банковские реквизиты Заявителя:

Подпись Заявителя(полномочного представителя Заявителя)

_____/_____/

Приложение 2

ДОГОВОР
аренды земельного участка
№-

г. Новоалтайск

« »

2024 г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Первомайского района Алтайского края, в лице председателя комитета _____, действующей на основании Положения о комитете,

и _____, с
другой стороны,

в соответствии с результатами аукциона от _____.2023 года, заключили настоящий Договор о следующем

1:Предмет договора.

1.1. Арендодатель передаёт, а Арендатор принимает на условиях аренды земельный участок общей площадью: _____ кв.м., расположенный по адресу: **Алтайский край, Первомайский район**, _____, именуемый в дальнейшем "Участок",

Срок действия договора 20 (двадцать) лет с _____ **2024 по 2044 г.**
включительно.

1.2. Арендодатель передаёт Арендатору Участок в аренду, относящиеся к нему документы в момент подписания настоящего договора, который по соглашению сторон будет иметь силу акта приема-передачи Участка.

1.3. Участок имеет кадастровый номер: _____.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Цель предоставления, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства.

Приведенное описание цели использования (целевого использования) Участка является окончательным.

1.4. Арендодатель уведомляет Арендатора, что на момент заключения настоящего договора отчуждаемый земельный участок не принадлежит никому на праве собственности, праве пожизненного наследуемого владения, праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.5. Недостатки, препятствующие пользованию Участком: _____ **нет**

1.6. Особые условия: _____ **нет**

2.Арендная плата.

2.1. Размер годовой арендной платы за земельный участок определяется в соответствии с результатами аукциона на право заключения договора аренды земельного участка от ____ 2024 и составляет _____ рублей в год.

Арендная плата вносится ежеквартально, не позднее 1-го числа месяца, следующего за кварталом, за последний квартал календарного года не позднее 15-го декабря.

Размер ежеквартальной арендной платы составляет _____ рублей.

2.4. Арендная плата по настоящему Договору вносится Арендатором на счет:
УФК по Алтайскому краю (Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Первомайского района, л/с 04173Р34980)

ИНН 2263002330 / КПП 220801001

Казначейский счет: 03100643000000011700

Банковский счет: 40102810045370000009 180

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ//УФК по Алтайскому краю г.Барнаул

БИК ТОФК: 010173001

ОКТМО 01 632 _____

КОД 166 1 11 05013 05 0000 120 (аренда земли).

В поле «Назначение платежа» указать также дату Договора, по которому производится оплата.

2.5. В случае не внесения платежей в установленный срок, Арендатор уплачивает пеню в размере одной трехсотой ключевой ставки Банка России за каждый день просрочки, начиная со следующего дня за установленным сроком уплаты.

2.6. Сумма начисленной пени перечисляется Арендатором отдельным платежным поручением (либо квитанцией) на тот же расчетный счет, на который перечисляется арендная плата.

3. Ограничения и обременения.

3.1. Ограничение права аренды земельного участка (подлежащее государственной регистрации):

(содержание ограничения)

нет

(нормативный акт)

3.2. Права третьих лиц на земельный участок (сервитуты, право залога и т.д.)

4.Права и обязанности Арендодателя.

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Досрочно расторгнуть настоящий договор в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

4.1.2. Вносить по согласованию с Арендатором в настоящий договор необходимые изменения и дополнения.

4.1.3. Приостанавливать работы, ведущиеся Арендатором с нарушением условий настоящего договора.

4.1.4. Беспрепятственно посещать и обследовать Участок на предмет соблюдения условий настоящего договора.

4.2 Арендодатель обязан:

4.2.1. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего договора.

5.Права и обязанности Арендатора.

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. Владеть, пользоваться земельным участком в соответствии с настоящим договором.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. Использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе Участку как природному объекту.

5.2.2. Своевременно приступить к использованию Участка после получения документов, удостоверяющих право аренды (договор аренды на земельный участок).

5.2.3. В случае возведения бытовых и иных зданий и сооружений соблюдать требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических,

противопожарных и иных правил, нормативов.

5.2.4. Не возводить строений и сооружений¹⁸¹ без согласования с отделом архитектуры и градостроительства администрации Первомайского района, противопожарной службы, центра санэпидемнадзора, не превышать установленные сроки строительства.

5.2.5. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на арендуемой территории, содержать арендуемый Участок и прилегающую территорию в соответствии с правилами санитарного состояния и благоустройства района.

5.2.6. Не нарушать права смежных землепользователей.

5.2.7. Обеспечивать Арендодателю, органам государственного контроля свободный доступ на Участок при выполнении их должностных обязанностей при предъявлении специальных удостоверений.

5.2.8. В случае изменения адреса или иных реквизитов в недельный срок направлять Арендодателю уведомление об этом.

5.2.9. При прекращении настоящего договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в том состоянии, в котором он его получил, или в состоянии, обусловленном договором, в противном случае, Арендатор обязуется вносить арендную плату до устранения недостатков, приведших по его вине к ухудшению состояния Участка.

5.2.10. В случае причинения вреда совершением земельного правонарушения, возместить его в полном объёме.

5.2.11. Своевременно производить арендную плату.

В случае неуплаты Арендатором арендной платы более двух сроков подряд Арендодатель имеет право расторгнуть договор в соответствии с действующим законодательством.

5.2.12. В случае прекращения деятельности организации, смерти Арендатора его правопреемник (наследник) после ликвидации (смерти) должен направить Арендодателю письменное уведомление об этом с предложением, о внесении в настоящий договор изменений и заключения дополнительного соглашения или о расторжении настоящего договора.

6. Прекращение договора аренды.

6.1. Договор аренды земельного участка прекращается:

6.1.1. по соглашению сторон;

6.1.2. при расторжении настоящего договора в судебном порядке.

6.2. Все неотделимые улучшения, произведённые Арендатором на участке без согласия Арендодателя, после прекращения настоящего договора переходят Арендодателю без возмещения их стоимости.

7. Ответственность сторон.

7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. Рассмотрение споров.

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с реализацией настоящего Договора, будут разрешаться путём переговоров между сторонами.

8.2. В случае если споры и разногласия не будут урегулированы путём переговоров между сторонами, они подлежат разрешению в судебном порядке.

8.3. Место рассмотрения споров г.Новоалтайск.

9. Иные условия.

9.1. Договор аренды, заключенный на срок от 1 года и более вступает в силу с момента его заключения и подлежит обязательной государственной регистрации Арендатором в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю.

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
органов местного самоуправления
муниципального образования Боровихинский сельсовет
Первомайского района Алтайского края

№ 7 (2023) "01" января 2024 года

Учредители: Совет депутатов Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края и администрация Боровихинского сельсовета Первомайского района Алтайского края.

Адрес учредителя: 658044 (индекс), Алтайский край,

Первомайский район, с. Боровиха, улица Кирова, дом 5 .

8 (38532) 75-2-60 - ответственный секретарь Редакционного Совета.

Тираж 5 экз.

Распространяется бесплатно.