ВЕДОМОСТИ Манского района

Информационный бюллетень

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 января 2021г. п. Первоманск № 5

Об организации воинского учета
граждан пребывающих в запас.

Во исполнений Федеральных Законов Российской Федерации от 31.05.1996 года «Об обороне», от 23.03.1998года « О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и «постановлений Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года № 719».Основные положения по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации, Федеральных законов исполнительной власти, работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Обязанности по ведению учета граждан, пребывающих в запасе возложить на Военно-учетного работника Бабович Елену Александровну.
2. Военно-учетный работнику Бабович Елене Александровне организовать воинский учет всех категорий граждан подлежащих воинскому учету и бронированию граждан пребывающих в запасе. Проживающих на территории Администрации Первоманского сельсовета.
3. Настоящее Постановление довести до исполнителей и руководителей структурных подразделений.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

Глава администрации
Первоманского сельсовета Т.А. Краснослободцева

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРВОМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2021г. п.Первоманск № 12

Об утверждении правил расчета размера ассигнований местного бюджета на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета

На основании статьи 13 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Первоманского сельсовета Манского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить правила расчета размера ассигнований местного бюджета на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета Манского района согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета Т.А.Краснослободцева

Приложение
к постановлению Администрации Первоманского сельсовета № 12
от 25.01.2021г.

Правила
расчета размера ассигнований местного бюджета на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета Манского района Красноярского края

1. Объем бюджетных ассигнований из местного бюджета на капитальный ремонт автомобильных дорог местного значения наименование муниципального образования рассчитываются нормативным методом на основе утвержденных нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета по формуле:

$$А_{кр}=Н_{кр}*П_{кр}, \text{ где}$$

$А_{кр}$ - объем бюджетных ассигнований из местного бюджета на капитальный ремонт автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета;

$Н_{кр}$ - утвержденных нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета;

$П_{кр}$ – протяженность автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета подлежащих капитальному ремонту.

2. Объем бюджетных ассигнований из местного бюджета на ремонт автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета рассчитываются нормативным методом на основе утвержденных нормативов финансовых затрат на ремонт автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета по формуле:

$$А_р=Н_р*П_р, \text{ где}$$

$А_р$ - объем бюджетных ассигнований из местного бюджета на ремонт автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета;

$Н_р$ - утвержденных нормативов финансовых затрат на ремонт автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета;

$П_р$ – протяженность автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета подлежащих ремонту.

3. Объем бюджетных ассигнований из местного бюджета на содержание автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета рассчитываются нормативным методом на основе утвержденных нормативов финансовых затрат на содержание автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета по формуле:

$$А_с=Н_с*П_с, \text{ где}$$

$А_с$ - объем бюджетных ассигнований из местного бюджета на содержание автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета;

$Н_с$ - утвержденных нормативов финансовых затрат на содержание автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета;

$П_с$ – протяженность автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета.

4. Общая сумма бюджетных ассигнований на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения Первоманского сельсовета определяется как сумма бюджетных ассигнований, указанных в пунктах 1, 2, 3 Настоящих правил.

ПЕРВОМАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ

«22» января 2021г. г. Красноярск № 23/3р

«О внесении изменений в Приложение № 4 к Решению Первоманского сельского Совета депутатов от 11.06.2010 № 12 «Об организации учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории Первоманского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 23.05.2006 № 18-4751 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории края» руководствуясь Уставом Первоманского сельсовета Манского района, Первоманский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Приложение № 4 Решения Первоманского сельского Совета депутатов от 11.06.2010г. № 12 «Об организации учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории Первоманского сельсовета» следующие изменения:

1.1. Приложение № 4 настоящего решения изложить в следующей редакции:

«Приложение №4. Состав общественной жилищной комиссии:

-Председатель комиссии – Краснослободцева Тамара Андреевна, Глава Первоманского сельсовета;

-Секретарь комиссии - Коноплева Ольга Викторовна, ведущий специалист по организационной и кадровой работе администрации сельсовета.

Члены комиссии:

-Катков Александр Юрьевич – ведущий специалист администрации сельсовета по земельным имущественным отношениям;

-Циммерман Наталья Валериевна – депутат Первоманского сельского Совета депутатов;

- Кривова Наталья Петровна – специалист ООО «Жилпрогресс-1»представить общественности.

- Коромыслов Святослав Владимирович – начальник ПЧ -243, п. Первоманск.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетени «Ведомости Манского района».

Председатель Первоманского
сельского Совета депутатов С.Н. Беспалько
Глава Первоманского сельсовета Т.А. Краснослободцева

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРВОМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2021 г. п.Первоманск № 8

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи

В соответствии с частью 1 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Шалинского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета Т.А. Краснослободцева

Приложение к Постановлению Администрации Первоманского сельсовета от 25.01.2021г. № 8

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и ведения сводной бюджетной росписи.

2. Сводная роспись включает в себя:

2.1. Роспись расходов местного бюджета.

2.2. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета.

3. Сводная роспись составляется главным специалистом по финансово экономическим вопросам и бухгалтерскому учету (далее – финансовый орган).

4. Утверждение сводной росписи осуществляется главой сельсовета в срок *до 31 декабря* до начала текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать решению о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (далее – Решение о бюджете).

6. Показатели сводной росписи одновременно являются показателями лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств местного бюджета, за исключением показателей сводной росписи в части расходов, в отношении которых не приняты или не внесены изменения в нормативные правовые акты, устанавливающие расходные обязательства Первоманского сельсовета, а также в части расходов, которые не отражены в Решении о местном бюджете в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации.

7. Главные распорядители средств местного бюджета по расходам, в отношении которых не приняты или не внесены изменения в нормативные правовые акты, устанавливающие расходные обязательства Первоманского сельсовета, в течение *3-х дней* со дня принятия или внесения изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие расходные обязательства, письменно информируют об этом финансовый орган.

Финансовый орган вносит изменения в сводную роспись в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

8. После утверждения сводной росписи финансовый орган в срок до 5дней :

1) направляет главным распорядителям средств местного бюджета (далее - главные распорядители) уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) на текущий финансовый год;

2) доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы источников) выписку из сводной росписи по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год.

9. Ведение сводной росписи осуществляет финансовый орган посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

Внесение изменений в сводную роспись осуществляется по предложениям главных распорядителей (главных администраторов источников) и утверждается руководителем финансового органа.

10. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется в соответствии с основаниями, установленными статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением о бюджете:

а) без внесения изменений в Решение о бюджете;

б) с последующим внесением изменений в Решение о бюджете;

в) в случае внесения изменений в Решение о бюджете.

11. Внесение изменений в соответствии с основаниями, установленными подпунктами «а», «б» пункта 10 настоящего Порядка, осуществляется в следующем порядке.

11.1. Главные распорядители (главные администраторы источников) направляют в финансовый орган:

Обращение за подписью руководителя о предлагаемых изменениях с указанием оснований для внесения изменений, объяснением причин образовавшейся экономии и обоснованием необходимости направления ее на другие цели с приложением расчетов.

Обращение главные распорядители могут вносить не чаще одного раза в месяц, за исключением изменений, касающихся направления образовавшейся экономии на оплату публичных нормативных обязательств, и изменений, вносимых в январе и декабре месяце;

в случае внесения изменений в роспись расходов местного бюджета справку об изменении росписи расходов местного бюджета на текущий финансовый год;

в случае внесения изменений в роспись источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета - справку об изменении росписи источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год;

Иные документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сводную роспись.

В случае уменьшения бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

В случае изменения росписи расходов местного бюджета, производимых за счет доходов, полученных от платных услуг, оказываемых муниципальными казенными учреждениями, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и от иной приносящей доход деятельности, к письму прилагается справка об изменении поступлений указанных доходов на текущий финансовый год с приложением документов, подтверждающих назначение платежей и поступление денежных средств на лицевые счета муниципальных казенных учреждений.

При внесении изменений в сводную года роспись на суммы средств, выделяемых главным распорядителям за счет средств резервного фонда администрации Первоманского сельсовета, прилагается копия распоряжения о выделении указанных средств, принятого в установленном порядке.

11.2. Финансовый орган в течение десяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) обращения и иных оформленных в установленном порядке документов на внесение изменений в сводную роспись осуществляет проверку вносимых изменений на соответствие бюджетному законодательству, показателям сводной росписи и принимает решение об их утверждении либо отклонении.

11.3. В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи финансовый орган возвращает главному распорядителю (главному администратору источников) пакет документов с указанием причины их отклонения.

11.4. Уведомления об изменении бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на текущий финансовый год подписывает руководитель финансового органа.

12. В случае принятия Решения о внесении изменений в Решение о местном бюджете администрация Первоманского сельсовета утверждает соответствующие изменения сводной росписи в течение *5 дней* после вступления Решения в силу.

Показатели сводной росписи с учетом изменений, внесенных в соответствии с принятым Решением о внесении изменений в Решение о бюджете, должны соответствовать указанному закону с учетом изменений, внесенных в установленном порядке в сводную роспись за период, необходимый для вступления в силу указанного закона.

12.1. В течение *5 дней* после утверждения соответствующих изменений сводной росписи финансовый орган:

1) направляет главным распорядителям уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) на текущий финансовый год;

2) доводит до главных администраторов источников выписку из сводной росписи по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год.

13. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется до 31 декабря текущего финансового включительно.

Главные распорядители представляют в финансовый орган предложения об изменении сводной росписи без внесения изменений в Решение о бюджете до 25 декабря текущего финансового года, с последующим внесением изменений в Закон о бюджете - до *31 декабря* текущего финансового года.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРВОМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2021 г. п.Первоманск № 9

О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Первоманского сельсовета

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", руководствуясь Положением о бюджетном процессе Первоманского сельсовета, утвержденным решением Совета 14.06.2013 г. № 48-241р, руководствуясь Уставом Первоманского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Первоманского сельсовета.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета Т.А.Краснослободцева

Приложение к Постановлению Администрации Первоманского сельсовета
от 25.01.2021 г. № 9

ПОРЯДОК
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА
ПЕРВОМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок использования бюджетных ассигнований (далее - средства) резервного фонда Первоманского сельсовета (далее - резервный фонд) определяет направления использования средств резервного фонда, цели, на которые они выделяются, и условия их предоставления, порядок принятия решения о выделении средств из резервного фонда и основание для их выделения, осуществление контроля за целевым использованием и форма отчета об использовании средств резервного фонда Первоманского сельсовета.

1.2. Резервный фонд создается в расходной части муниципального бюджета.

Размер резервного фонда формируется и устанавливается при утверждении муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2. Направления использования средств резервного фонда

Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

3. Цели расходования средств резервного фонда

Средства резервного фонда расходуются на следующие цели:

3.1. Проведение непредвиденных неотложных работ по строительству, реконструкции или ремонту объектов социально-культурного и жилищно-коммунального назначения.

3.2. На мероприятия, связанные с предупреждением возникновения чрезвычайных ситуаций и смягчением возможных последствий стихийных бедствий (далее - предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций), в том числе:

а) проведение работ по очистке местности от взрывоопасных предметов времен войны;

б) проведение мероприятий в период прохождения весеннего половодья, пожароопасного сезона и аномально низких температур, а также приобретение для этих целей аварийных запасов оборудования и материальных ресурсов;

в) проведение медицинских, санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий, а также приобретение для этих целей медицинского имущества, оборудования и медицинских средств индивидуальной защиты.

3.3. На мероприятия, связанные с ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (далее - ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций), в том числе:

а) проведение аварийно-спасательных работ по перечню согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по перечню согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

в) закупку, доставку и организацию кратковременного хранения материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения эвакуированных граждан;

г) восполнение муниципальных резервов материальных ресурсов, использованных в установленном порядке для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации (включая мероприятия по доставке указанных материальных ресурсов к месту их постоянного хранения).

3.4. Приведение в соответствии с постановлениями администрации Первоманского сельсовета социально значимых и других мероприятий, относящихся к полномочиям органов местного самоуправления, на которые средства в бюджете поселения на текущий финансовый год не предусмотрены.

4. Условия предоставления средств из резервного фонда

Выделение бюджетных ассигнований из резервного фонда производится только при условии, когда средств, находящихся в распоряжении организаций, главных распорядителей и получателей средств муниципального бюджета, органа местного самоуправления, при возникновении в них потребности недостаточно.

5. Порядок принятия решения о выделении средств из резервного фонда

5.1. Порядок принятия решения о выделении средств из резервного фонда на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в соответствии с целями, определенными пунктами 3.1, 3.4 настоящего Порядка.

В случае недостаточности средств, находящихся в распоряжении организаций, главных распорядителей и получателей средств муниципального бюджета, органа местного самоуправления, глава поселения может обращаться в администрацию Манского района с просьбой о выделении средств из резервного фонда.

Просьба должна быть оформлена на бланке письма организации, главного распорядителя и получателя средств муниципального бюджета, органа местного самоуправления.

Просьба должна содержать следующую информацию:

объем испрашиваемых средств, его обоснование, включая сметно-финансовые расчеты;

обоснование недостаточности средств;

данные об объемах, утвержденных и фактически исполненных бюджетных обязательств текущего года по соответствующим статьям расходов, если на них в текущем финансовом году предусмотрены бюджетные ассигнования;

цели расходования;

мотивированные обоснования непредвиденности расходов.

Глава сельсовета рассматривает просьбу о выделении средств из резервного фонда на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в установленном порядке.

По поручению главы сельсовета в течение десяти рабочих дней со дня подписания этого поручения подготавливает в установленном порядке проект постановления администрации Первоманского сельсовета о выделении денежных средств из резервного фонда или мотивированное заключение о невозможности направления средств фонда на запрашиваемые расходы, которое после согласования главой поселения, направляется заявителю.

В период подготовки проекта постановления заявитель, обратившийся с просьбой о выделении средств из резервного фонда, представляет в администрацию Первоманского сельсовета документы, подтверждающие объем запрашиваемых бюджетных ассигнований (смета расходов, выписка из бюджетной росписи расходов, формы бюджетной отчетности, расчет, счета, акты сверок, договоры (соглашения), справки о стоимости работ (услуг), экспертные заключения).

Данные, обосновывающие документы представляются в администрацию Первоманского сельсовета в течение пяти рабочих дней. В случае отказа заявителя от представления запрашиваемых документов он письменно уведомляется об отказе рассмотрения обращения.

Администрация сельсовета в течение трех рабочих дней с даты поступления рассматривает представленные обосновывающие документы. В случае наличия замечаний к документам со стороны администрации поселения заявитель в течение трех рабочих дней может внести соответствующие изменения в обосновывающие документы с учетом полученных замечаний.

Проект постановления администрации поселения о выделении денежных средств из резервного фонда, в обязательном порядке подлежит согласованию с ведущим специалистом администрации Первоманского сельсовета.

5.2. Порядок принятия решения о выделении средств из резервного фонда на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, определенных пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка.

В целях предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций организации, главные распорядители и получатели средств муниципального бюджета, администрация Первоманского сельсовета, глава сельсовета может обращаться в администрацию Манского района с просьбой о выделении средств из резервного фонда.

В обращении должны быть указаны:

- возможные последствия возникновения чрезвычайной ситуации;

- размер финансовых средств, необходимых для проведения мероприятий по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций.

К обращению прилагаются обосновывающие документы согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации организации, главные распорядители и получатели средств муниципального бюджета, глава сельсовета не позднее 30 календарных дней с даты возникновения чрезвычайной ситуации может обращаться в администрацию Манского района с просьбой о выделении средств из резервного фонда на ликвидацию последствий чрезвычайной ситуации.

В обращении должны быть указаны:

- данные о количестве пострадавших граждан;

- размер материального ущерба;

- размер финансовых средств, необходимых для проведения мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.

К обращению прилагаются:

- по пункту "а" пункта 3.3 настоящего Порядка - обосновывающие документы согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

- по пункту "б" пункта 3.3 настоящего Порядка - обосновывающие документы согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

- по пункту "в" пункта 3.3 настоящего Порядка - список граждан, находившихся в пункте временного размещения и питания для пострадавших граждан согласно приложению 6 к настоящему Порядку и сводные данные о количестве граждан, находившихся в пунктах временного размещения и питания для пострадавших граждан, и необходимых бюджетных ассигнованиях согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

- по пункту "г" пункта 3.3 настоящего Порядка - обосновывающие документы согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

- по пункту "д" пункта 3.3 настоящего Порядка - обосновывающие документы согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

По поручению главы поселения комиссия администрации Манского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и обеспечению пожарной безопасности (далее - Комиссия) в месячный срок со дня поступления указанного поручения:

- осуществляет проверку представленных обосновывающих документов;

- организует в установленном порядке рассмотрение на заседании Комиссии вопроса о выделении средств из резервного фонда на финансовое обеспечение мероприятий по предупреждению или ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.

При выявлении недостатков в представленных обосновывающих документах обратившиеся организации, главные распорядители и получатели средств муниципального бюджета, глава поселения в течение десяти рабочих дней вносят в них соответствующие изменения с учетом полученных замечаний.

При принятии Комиссией решения о выделении средств из резервного фонда секретариат Комиссии готовит проект постановления администрации Манского района о выделении денежных средств.

Финансирование последующих мероприятий по восстановлению объектов, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, осуществляется за счет собственных средств организаций, средств соответствующих бюджетов и других источников.

5.3. Основаниями для отказа в выделении средств из резервного фонда являются:

- нарушение сроков направления в адрес администрации Манского района обращения с просьбой о выделении средств из резервного фонда;

- нарушение сроков устранения в обосновывающих документах недостатков, выявленных при их проверке;

- наличие договора страхования объекта, пострадавшего в результате чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия.

В случае принятия Комиссией решения об отказе в выделении средств из резервного фонда секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней уведомляет об этом заявителя.

Обращения, по которым принято решение об отказе в выделении средств из резервного фонда, повторно не рассматриваются.

6. Основание для выделения средств из резервного фонда

Основанием для выделения средств из резервного фонда является распоряжение администрации Первоманского сельсовета, в котором в обязательном порядке указывается получатель (получатели) средств, размер выделяемых бюджетных ассигнований, их целевое назначение, лица, ответственные за целевое использование средств, срок представления в администрацию Первоманского сельсовета отчета о целевом использовании средств, должностное лицо, на которое возложен контроль за исполнением данного постановления.

Распоряжение администрации Первоманского сельсовета является основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись муниципального бюджета и осуществления финансирования. Специалист администрация Первоманского сельсовета при внесении изменений в сводную бюджетную роспись муниципального бюджета уменьшает бюджетные ассигнования по подразделу "Резервные

фонды" классификации расходов бюджетов и отражает ассигнования по соответствующим подразделам классификации расходов бюджетов (исходя из отраслевой и ведомственной принадлежности), соответствующим направлению выделяемых средств. При этом в установленном порядке специалист администрации Первоманского сельсовета направляет получателю средств резервного фонда уведомление.

7. Осуществление контроля за целевым использованием средств резервного фонда и формы отчетов об использовании средств резервного фонда Шалинского сельсовета

Глава Первманского сельсовета, в постановление которого выделяются средства резервного фонда, несет ответственность за целевое использование средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и в срок, определенный постановлением администрации Первоманского сельсовета, представляют в администрацию Первоманского сельсовета отчет об использовании средств резервного фонда Первоманского сельсовета по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку и копии документов, подтверждающих целевое использование средств.

Контроль за выделением средств из резервного фонда и представлением отчетов об их целевом использовании осуществляет специалист администрации Первоманского сельсовета.

Средства резервного фонда, предоставленные в соответствии с постановлением администрации Первоманского сельсовета, подлежат использованию в течение финансового года для исполнения расходных обязательств по предназначению.

Средства резервного фонда подлежат возврату в муниципальный бюджет в случаях установления их нецелевого использования либо частичного их использования в пределах фактической потребности (экономия).

Приложение 1
к Порядку использования бюджетных
ассигнований
резервного фонда

Первоманского сельсовета

Перечень аварийно-спасательных работ

1. Определение границ зоны чрезвычайной ситуации.
2. Ввод (вывод) сил и средств в зону (из зоны) чрезвычайной ситуации.
3. Поиск пострадавших в зоне чрезвычайной ситуации.
4. Деблокирование, извлечение, спасение пострадавших из аварийной среды.
5. Защита пострадавших от поражающих факторов источников чрезвычайной ситуации.
6. Оказание пострадавшим первой медицинской помощи.
7. Локализация и ликвидация поражающих факторов источников чрезвычайной ситуации.
8. Обеспечение жизнедеятельности сил ликвидации чрезвычайной ситуации.
9. Эвакуация населения из зоны чрезвычайной ситуации и его возвращение в места постоянного проживания.

Приложение 2

к Порядку
использования бюджетных ассигнований резервного фонда
Первоманского сельсовета

Перечень
неотложных аварийно-восстановительных работ

1. Устройство и возведение временных сооружений для защиты территорий и объектов, их разборка и демонтаж.
2. Устройство временных сооружений для отвода водных, оползневых и других масс, разборка и демонтаж этих сооружений.
3. Устройство временных переправ, проездов и проходов, подготовка путей экстренной эвакуации.
4. Восстановление по временной схеме объектов транспортной, коммунальной и инженерной инфраструктуры, промышленности, связи и сельского хозяйства, находящихся в муниципальной собственности.
5. Подготовка объектов к восстановительным работам (откачка воды, просушка помещений первых надземных, цокольных и подвальных этажей, обрушение и временное укрепление аварийных конструкций зданий и сооружений, вывоз мусора).
6. Восстановительные работы на объектах жилищного фонда и социально значимых объектах образования, здравоохранения и социальной поддержки населения, находящихся в муниципальной собственности (за исключением работ, связанных с внутренней отделкой помещений).
7. Санитарная очистка (обработка) территории населенных пунктов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

Приложение 3
к Порядку
использования бюджетных
ассигнований резервного фонда

Первоманского сельсовета

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
(Глава
Первоманского сельсовета)
_____
(подпись, фамилия, инициалы)
"____" _____ 20___ г.
М.П.

ЗАЯВКА
о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое
обеспечение проведения мероприятий по предупреждению
возникновения чрезвычайной ситуации
_____
(наименование чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия)

Свободный остаток денежных средств в резервном фонде _____ поселения Первоманского сельсовета _____ тыс. рублей по состоянию на _____.

(число, месяц, год)

Виды проводимых работ	Стоимость работ	Потребность в бюджетных ассигнованиях, тыс. рублей

(наименование приобретаемых материальных ресурсов, оборудования, имущества и иных средств)	(приобретаемых материальных ресурсов, оборудования, имущества и иных средств), тыс. рублей	всего	в том числе		
			из бюджета поселения Первоманского сельсовета	из иных источников	за счет средств резервного фонда Первоманского сельсовета
ИТОГО:					

Всего по заявке _____ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда Первоманского сельсовета _____ тыс. рублей.

Приложение: на ___ л. в ___ экз. <*>

Секретарь комиссии по предупреждению и
ликвидации чрезвычайных ситуаций
органа местного самоуправления (организации)_____
(подпись, фамилия, инициалы)

<*> К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- сметный расчет (локальный сметный расчет) на проведение соответствующих работ и (или) сметный расчет на приобретение и доставку оборудования, материальных ресурсов и иных средств;
- письменное обоснование необходимости проведения соответствующих работ, приобретения оборудования, материальных ресурсов и иных средств.

Приложение 4
к Порядку использования бюджетных
ассигнований резервного фонда

Первоманского сельсовета

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
(Глава
_____сельского поселения
Первоманского сельсовета)
_____
(подпись, фамилия, инициалы)
"____" _____ 20___ г.
М.П.

ЗАЯВКА
о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое
обеспечение проведения аварийно-спасательных работ
_____
(наименование чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия)

Свободный остаток денежных средств в резервном фонде _____ поселения Первоманского сельсовета _____ тыс. рублей по состоянию на _____.
(число, месяц, год)

Виды проводимых работ	Стоимость работ, тыс. рублей	Потребность в бюджетных ассигнованиях, тыс. рублей			
		всего	в том числе		
			из бюджета поселения Первоманского сельсовета	из иных источников	за счет средств резервного фонда Первоманского сельсовета
ИТОГО:					

Всего по заявке _____ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда Первоманского сельсовета _____ тыс. рублей.

Приложение: на ___ л. в ___ экз. <*>

Секретарь комиссии по предупреждению и
ликвидации чрезвычайных ситуаций
органа местного самоуправления (организации)_____
(подпись, фамилия, инициалы)

<*> При проведении мероприятий, предусмотренных пунктами 1 - 7 приложения 1 к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда Первоманского сельсовета, к настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- договор (контракт) на проведение аварийно-спасательных работ;
- калькуляция на проведение аварийно-спасательных работ;
- счет и счет-фактура;
- акт выполненных работ.

При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 8 приложения 1 к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда Первоманского сельсовета, к настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- реестр пунктов временного проживания;
- реестр пунктов питания;
- договоры (контракты) на оказание услуг по проживанию и питанию сил (участников) ликвидации чрезвычайной ситуации;
- список сил (участников) ликвидации чрезвычайной ситуации;
- калькуляция затрат на организацию проживания сил (участников) ликвидации чрезвычайной ситуации;
- калькуляция затрат на организацию питания сил (участников) ликвидации чрезвычайной ситуации;
- счета и счета-фактуры на оказание услуг по проживанию и питанию сил (участников) ликвидации чрезвычайной ситуации.

При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 9 приложения 1 к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда Первоманского сельсовета, к настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- договор (контракт) на оказание услуг по перевозке населения;
- реестр автоперевозок;
- калькуляция затрат на заказной рейс;
- счета и счета-фактуры на заказной рейс;
- путевой лист на каждый заказной рейс;
- список пассажиров каждого заказного рейса;
- акты выполненных работ.

При обращении органа местного самоуправления дополнительно прилагаются:

- протокол заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям органа местного самоуправления (поселения) Манского района о введении режима чрезвычайной ситуации;
- решение органа местного самоуправления (поселения) Манского района о введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил муниципального звена Красноярской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию.

При обращении организации дополнительно прилагаются:

- протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации и обеспечению пожарной безопасности объектового уровня о введении режима чрезвычайной ситуаций;
- решение руководителя организации о введении режима чрезвычайной ситуации, об установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию.

Приложение 5
к Порядку
использования бюджетных ассигнований резервного фонда
Первоманского сельсовета

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (Глава
Первоманского сельсовета)
_____
(подпись, фамилия, инициалы)
"____" _____ 20___ г.
М.П.

ЗАЯВКА
о потребности в бюджетных ассигнованиях
на финансовое обеспечение проведения неотложных
аварийно-восстановительных работ
_____
(наименование чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия)

Свободный остаток денежных средств в резервном фонде Первоманского сельсовета _____ тыс. рублей по состоянию на _____.
(число, месяц, год)

Виды проводимых работ	Количество поврежденных объектов, единиц	Стоимость работ, тыс. рублей	Потребность в бюджетных ассигнованиях, тыс. рублей			
			всего	в том числе		
				из бюджета поселения Первоманского сельсовета	из иных источников	за счет средств резервного фонда Первоманского сельсовета

ИТОГО:					

Всего по заявке _____ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда Первоманского сельсовета _____тыс. рублей.
Приложение: на ___ л. в ___ экз. <*>
Секретарь комиссии по предупреждению и
ликвидации чрезвычайных ситуаций
органа местного самоуправления (организации)_____
(подпись, фамилия, инициалы)

<*> При проведении мероприятий, предусмотренных пунктами 1 - 5 и 7 приложения 2 к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда Первоманского сельсовета, к настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- договоры (контракты) на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ;
- сметный расчет на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ;
- счет и счет-фактура;
- акт выполненных работ.

При проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 6 приложения 2 к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда Первоманского сельсовета, к настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- акты обследования на каждый пострадавший объект с указанием характера и объемов разрушений (повреждений);
- сметные локальные расчеты на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по каждому объекту, прошедшие установленным порядком проверку (экспертизу) достоверности и обоснованности стоимостных расчетов;
- справки страховых организаций;
- справка территориального управления по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды о факте стихийного гидрометеорологического явления (при необходимости);
- акт расследования причин аварии по факту выхода из строя технических средств (при необходимости);
- акт расследования причин повреждения (разрушения) зданий и сооружений, пострадавших в результате аварии (при необходимости);
- акт о пожаре (при необходимости);
- постановление об отказе в возбуждении уголовного дела, в качестве приложения к акту о пожаре (при необходимости);
- выписка из реестра муниципальной собственности с указанием порядкового номера, года ввода в эксплуатацию и собственника пострадавшего объекта;
- фотодокументы.

При обращении администрации Первоманского сельсовета дополнительно прилагаются:

- протокол заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям органа местного самоуправления (поселения) Манского района о введении режима чрезвычайной ситуации;
- решение органа местного самоуправления (поселения) Манского района о введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил муниципального звена Красноярской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию.

При обращении организации дополнительно прилагаются:

- протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации и обеспечению пожарной безопасности объектового уровня о введении режима чрезвычайной ситуаций;
- решение руководителя организации о введении режима чрезвычайной ситуации, об установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию.

Приложение 6
к Порядку использования бюджетных
ассигнований резервного фонда

Первоманского сельсовета

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
(Глава
Первоманского сельсовета)
_____
(подпись, фамилия, инициалы)
"____" _____ 20___ г.
М.П.

Список
граждан, находившихся в пункте временного размещения и
питания для пострадавших граждан, расположенном
_____
(адрес расположения пункта)

Фамилия, имя и отчество гражданина	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Адрес места жительства (регистрации)	Дата начала и окончания размещения и питания	Количество суток размещения и питания	Общая сумма расходов на размещение и питание (тыс. рублей)	Примечание
ИТОГО:						

Глава администрации
Первоманского сельсовета _____

(подпись, фамилия, инициалы)
М.П.
Руководитель пункта временного размещения и
питания для пострадавших граждан _____
(подпись, фамилия, инициалы)
М.П.

Приложение 7
к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда
Первоманского сельсовета

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
(Глава
Первоманского сельсовета)
_____
(подпись, фамилия, инициалы)
"____" _____ 20___ г.
М.П.

Сводные данные
о количестве граждан, находившихся в пунктах
временного размещения и питания для пострадавших граждан
_____,
(наименование муниципального образования)
и необходимых бюджетных ассигнованиях

N п/п	Наименование пункта временного размещения и питания	Количество размещавшихся и питавшихся граждан	Выделено финансовых средств из бюджета муниципального образования (тыс. рублей)	Выделено финансовых средств из иных источников (тыс. рублей)	Необходимые бюджетные ассигнования резервного фонда Манского района (тыс. рублей)
ИТОГО:					

Общая потребность в денежных средствах составляет_____ тыс. рублей, в том числе в бюджетных ассигнованиях резервного фонда Манского района - _____тыс. рублей.

Приложение: на ___ л. в ___ экз. <*>

Секретарь комиссии по предупреждению и
ликвидации чрезвычайных ситуаций
органа местного самоуправления (организации)_____
(подпись, фамилия, инициалы)

<*> К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):
- протокол заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям органа местного самоуправления (поселения) Первоманского сельсовета о введении режима чрезвычайной ситуации;
- решение органа местного самоуправления (поселения) Первоманского сельсовета о введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил муниципального звена Красноярской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию;
- реестр пунктов временного проживания;
- реестр пунктов питания;
- договоры (контракты) на оказание услуг по проживанию и питанию пострадавших граждан;
- договоры (контракты) на оказание коммунально-бытовых услуг в пунктах временного проживания и питания;
(предоставляются при размещении граждан в палаточных городках);
- список пострадавших граждан;
- калькуляция затрат на организацию проживания пострадавших граждан;
- калькуляция затрат на организацию питания пострадавших граждан;
- калькуляция затрат на оказание коммунально-бытовых услуг в пунктах временного проживания и питания (предоставляется при размещении граждан в палаточных городках);
- счета и счета-фактуры на оказание услуг по проживанию и питанию пострадавших граждан;
- счета и счета-фактуры на оказание коммунально-бытовых услуг в пунктах временного проживания и питания
(предоставляются при размещении граждан в палаточных городках);
- акты выполненных работ.

Приложение 8
к Порядку
использования бюджетных ассигнований резервного фонда
Первоманского сельсовета

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
(Глава
Первоманского сельсовета)
_____
(подпись, фамилия, инициалы)
"____" _____ 20___ г.
М.П.

ЗАЯВКА
о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение проведения мероприятий по закупке, доставке и организации кратковременного хранения материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан
_____
(наименование чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия)

Свободный остаток денежных средств в резервном фонде _____ Первоманского сельсовета _____ тыс. рублей по состоянию на _____.
(число, месяц, год)

Виды проводимых работ (наименование приобретаемых материальных ресурсов)	Стоимость проводимых работ (приобретаемых материальных ресурсов), тыс. рублей	Потребность в бюджетных ассигнованиях, тыс. рублей			
		всего	в том числе		
			из бюджета Первоманского сельсовета	из иных источников	за счет средств резервного фонда Первоманского сельсовета
ИТОГО:					

Всего по заявке _____ тыс. рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда Первоманского сельсовета _____ тыс. рублей.
Приложение: на ___ л. в ___ экз. <*>
Секретарь комиссии по предупреждению и
ликвидации чрезвычайных ситуаций
органа местного самоуправления (организации)_____
(подпись, фамилия, инициалы)

<*> К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- протокол заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям органа местного самоуправления (поселения) Манского района о введении режима чрезвычайной ситуации;
- решение органа местного самоуправления (поселения) Манского района о введении режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил муниципального звена Красноярской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и установлении соответствующего уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию;
- договоры (контракты) на приобретение, оказание услуг по поставке (хранению) материальных ресурсов;
- счета и счета-фактуры на оказание услуг;
- товарные накладные.

Приложение 9
к Порядку использования бюджетных
ассигнований резервного фонда

Первоманского сельсовета

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
(Глава
Первоманского сельсовета)
_____
(подпись, фамилия, инициалы)
"____" _____ 20___ г.
М.П.

ЗАЯВКА
о потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение восполнения районного резерва материальных ресурсов, использованных в установленном порядке для ликвидации чрезвычайной ситуации
_____
(наименование чрезвычайной ситуации)

Наименование приобретаемых материальных ресурсов или проводимых работ	Количество, ед.	Цена за ед., тыс. рублей	Стоимость, тыс. рублей
ИТОГО:			

Приложение: на ___ л. в ___ экз. <*>
Секретарь комиссии по предупреждению и
ликвидации чрезвычайных ситуаций
органа местного самоуправления (организации)_____
(подпись, фамилия, инициалы)

<*> К настоящей заявке прилагаются следующие документы (их заверенные копии):

- решение комиссии Манского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности о введении режима чрезвычайной ситуации для органов управления и сил муниципального звена Красноярской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района;
- решение комиссии Манского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности о выделении резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайной ситуации;
- решение администрации Манского района о введении режима чрезвычайной ситуации для органов управления и сил муниципального звена Красноярской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района;
- договор и акт приема-передачи резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайной ситуации (прилагаются при передаче резервов материальных ресурсов администрациям поселений Манского района для ликвидации чрезвычайной ситуации);
- отчет об использовании резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайной ситуации.

Приложение 10
к Порядку использования бюджетных
ассигнований резервного фонда

Отчет
об использовании средств резервного
фонда Первоманского сельсовета

_____
наименование главного распорядителя (получателя)
средств резервного фонда

Документ-основание	Цели расходования средств	Сумма выделенных средств	Сумма использованных средств	Наименование, дата, номер документов, подтверждающих использование средств	Остаток неиспользованных средств	Примечание <*>
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____ (расшифровка подписи)

<*> В примечании указываются причина, дата возврата неиспользованных средств, номер платежного документа и пр.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРВОМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01. 2021 г. п.Первоманск № 10

Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Первоманского сельсовета

В соответствии со статьёй 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Первоманского сельсовета, согласно приложения.
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета Т.А.Краснослободцева

Утверждён

постановлением администрации
Первоманского сельсовета
от 25.01. 2021 г. № 10

ПОРЯДОК
составления и ведения кассового плана исполнения бюджета
Первоманского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и определяет правила составления и ведения кассового плана , а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Первоманского сельсовета в текущем финансовом году.

1.2. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет Первоманского сельсовета (далее по тексту – сельсовета, поселения) в текущем финансовом году, составление и ведение которого осуществляется администрацией Первоманского сельсовета в целях организации исполнения бюджета Первоманского сельсовета.

В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета Первоманского сельсовета.

Прогноз кассовых выплат из бюджета по оплате государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым государственным (муниципальным) контрактам, иным договорам.

Текущий финансовый год - год, в котором осуществляется ведение кассового плана исполнения бюджета Первоманского сельсовета.

1.3. Составление и ведение кассового плана осуществляется администрацией Первоманского сельсовета на бумажном носителе.

1.4. Кассовый план составляется и утверждается на текущий финансовый год с разбивкой по месяцам в течение 3 дней со дня принятия решения Совета депутатов Шалинского сельсовета о бюджете Первоманского сельсовета, но не позднее последнего рабочего дня месяца.

2. Форма, состав и сроки составления кассового плана

2.1. Кассовый план формируется администрацией на бумажном носителе в валюте Российской Федерации (рублях) по форме согласно приложению № 1 к данному Порядку.

2.2. В состав кассового плана исполнения бюджета Первоманского сельсовета включаются:

- показатели кассового плана по доходам бюджета Первоманского сельсовета;
- показатели кассового плана по расходам бюджета Первоманского сельсовета;
- показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета Первоманского сельсовета.

В кассовом плане могут быть представлены и иные показатели.

2.3. В составе доходов показываются планируемые кассовые поступления в бюджет Первоманского сельсовета в разрезе главных администраторов (администраторов) доходов бюджета поселения, кодов классификации доходов бюджетов российской Федерации.

Доходы бюджета сельского поселения группируются по следующим подгруппам:
налоговые доходы;
неналоговые доходы, в том числе доходы от платных услуг;
безвозмездные поступления, в том числе безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевой характер.

2.4. В составе расходов показываются планируемые кассовые выплаты из бюджета Первоманского сельсовета по главным распорядителям средств бюджета сельского поселения, включенных в ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения, утвержденную решением Совета депутатов Первоманского сельсовета текущий финансовый год (далее - Решение).

2.5. В составе источников финансирования дефицита бюджета Первоманского сельсовета показываются:
изменение остатков средств на счетах бюджета на начало и на конец периода, в том числе по межбюджетным трансфертам, носящим целевой характер.

2.6. Ежемесячно, в течение 5 (пяти) календарных дней по окончании отчетного периода, с учетом итогов исполнения бюджета сельсовета за истекший период и внесенных изменений в сводную бюджетную роспись бюджета сельсовета формируется уточненный кассовый план исполнения бюджета сельсовета.

2.7. Кассовый план утверждается Главой сельсовета.

3. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового плана по доходам бюджета сельсовета

3.1. Показатели для кассового плана по доходам бюджета сельсовета формируются на основании:

- прогноза кассовых поступлений по доходам на очередной финансовый год с разбивкой по месяцам в соответствии с решением Первоманского сельского Совета депутатов о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год;

3.2. Кассовый план по доходам составляется на основании предложений главных администраторов доходов бюджета сельсовета с учетом:

1) динамики поступления доходов за предыдущие годы, а также за истекший период текущего финансового года;
2) сроков уплаты налогов и сборов, иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
3) планов поступления межбюджетных трансфертов;
4) иных решений, определяющих особенности источников поступления доходов.

3.3 Администрация:

- составляет прогноз кассовых поступлений в бюджет сельсовета на текущий месяц по форме согласно приложению № 2 к данному Порядку в части кассовых поступлений, не позднее 30 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

3.4. При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) кассовых поступлений в бюджет поселения им присваиваются порядковые номера (1. 2. 3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается прогнозу кассовых поступлений в бюджет поселения. Нумерация уточненных прогнозов кассовых поступлений по доходам бюджета начинается с номера «2».

4. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового плана по расходам бюджета сельсовета

4.1. Показатели кассового плана по расходам за счет средств бюджета сельсовета формируются:

- в соответствии с бюджетной росписью расходов бюджета сельсовета на текущий финансовый год;
- на основании прогноза отдельных кассовых выплат по расходам бюджета сельсовета в планируемом месяце с детализацией в разрезе бюджетной классификации согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- прогноз кассовых выплат из бюджета поселения по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

4.2. В целях составления кассового плана:

- получатели бюджетных средств формируют прогноз кассовых выплат по расходам бюджета поселения на очередной финансовый год с помесячной детализацией (далее - Прогноз кассовых выплат) по форме согласно приложению № 3, и предоставляют его в администрацию не позднее трех рабочих дней после принятия решения о бюджете.

4.3. При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) отдельных кассовых выплат по расходам бюджета поселения им присваиваются порядковые номера (1. 2. 3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается прогнозу кассовых выплат по расходам бюджета поселения. Нумерация уточненных прогнозов кассовых выплат по расходам бюджета начинается с номера «2».

5. Порядок составления, уточнения и представления показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета

5.1. Показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета **сельсовета** формируются:

- в соответствии с бюджетной росписью источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета на текущий финансовый год;

- на основании прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования бюджета сельсовета на текущий квартал.

5.2. В состав кассового плана по источникам финансирования дефицита сельсовета могут включаться:

- суммы свободного остатка.

5.3. В целях ведения кассового плана главный администратор источников финансирования бюджета формирует уточненный прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5.4. При уточнении указываются фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным.

5.5. При нумерации прогнозов (уточненных прогнозов) кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета сельсовета присваиваются порядковые номера (1.2,3 и т.д.). При этом номер «1» присваивается прогнозу отдельных кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета. Нумерация уточненных прогнозов кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета начинается с номера «2».

6. Внесение изменений в кассовый план

6.1. В кассовый план по доходам могут быть внесены изменения в следующих случаях:

6.1.1. Внесение изменений и дополнений в Решение о бюджете Первоманского сельсовета на текущий финансовый год.

Бухгалтерия администрации в течение 2 дней со дня принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения готовят документы о внесении изменений в кассовый план;

6.1.2. Внесение изменений по итогам прошедшего месяца:

под фактические кассовые поступления налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения за отчетный период, в пределах годовых ассигнований, утвержденных решением о бюджете поселения на текущий финансовый год, с уточнением соответствующих показателей периода, следующего за отчетным периодом;

под фактические кассовые безвозмездные поступления в доход бюджета поселения за отчетный период;

6.1.3. Внесение изменений в распределение показателей кассового плана по предложениям главных администраторов (администраторов) средств бюджета поселения.

6.2. Предложения от главных администраторов (администраторов) на внесение изменений принимаются до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и проводятся последним рабочим днем прошедшего месяца.

6.3. В случае непредставления главными администраторами (администраторами) средств бюджета поселения соответствующих предложений о внесении изменений в кассовый план бухгалтерия администрации оставляет за собой право внесения необходимых изменений в кассовый план.

6.4. Кассовый план на предстоящий отчетный период с помесячной разбивкой должен соответствовать утвержденному на текущий финансовый год с помесячной разбивкой кассовому плану в части соответствующего отчетного периода, с учетом внесенных в него в установленном порядке изменений.

6.5. В кассовый план выплат из бюджета поселения могут быть внесены изменения в следующих случаях:

6.5.1. Внесение изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год.

Бухгалтерия администрации одновременно с документами на внесение изменений в бюджетную роспись бюджета поселения готовят документы о внесении изменений в кассовый план;

6.5.2. Внесение изменений в распределение показателей кассового плана по предложениям главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета поселения, в том числе в связи с изменением объемов лимитов бюджетных обязательств;

6.5.3. Внесение главными распорядителями (распорядителями) бюджета поселения предложений на изменение показателей бюджетной росписи бюджета поселения.

В данном случае одновременно с документами на внесение изменений в бюджетную роспись бюджета поселения представляются документы на внесение соответствующих изменений в кассовый план.

6.6. Кассовый план выплат с помесячной разбивкой должен соответствовать утвержденному на текущий финансовый год кассовому плану, с учетом внесенных в него в установленном порядке изменений.

6.7. Уточнение показателей утвержденного кассового плана по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения осуществляется в следующих случаях:

6.7.1. Внесение изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год.

Бухгалтерия администрации в течение двух дней со дня подписания изменений в решение о бюджете поселения готовит документы о внесении изменений в кассовый план;

6.7.2. Внесение изменений по итогам прошедшего месяца под фактические кассовые поступления и кассовые выплаты по источникам финансирования дефицита бюджета поселения за отчетный период, с уточнением соответствующих показателей периода, следующего за отчетным периодом.

Приложение № 1
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения
бюджета Первоманского сельсовета

УТВЕРЖДАЮ:
Глава администрации

КАССОВЫЙ ПЛАН БЮДЖЕТА ПЕРВОМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
на 20___ год

Единица измерения: руб.

Наименование показателя /	КБК	План на год	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ДОХОДЫ, всего														
в том числе:														
Налоговые и неналоговые доходы всего, в том числе:														
Безвозмездные поступления всего, в том числе:														
РАСХОДЫ, всего														
в том числе:														
целевые средства федерального бюджета														
Целевые средства областного бюджета														
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета, всего														
в том числе														
Остаток на начало года														

Приложение № 2
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения
бюджета Первоманского сельсовета

_____
(наименование главного администратора доходов бюджета сельского поселения)

ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ
В БЮДЖЕТ ПЕРВОМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НА (месяц) 20__ ГОД

Единица измерения: руб.

Код главного администратора доходов бюджета сельского поселения	Код доходов в соответствии с бюджетной классификацией РФ	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	ИТОГО	Примечание
ИТОГО															

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____

«____»_____ 20___ г

Приложение № 3
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения
бюджета Первоманского сельсовета

_____
(наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения)

ПРОГНОЗ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ
ИЗ БЮДЖЕТА ПЕРВОМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НА 20___ ГОД

Единица измерения: руб.

	Код классификации расходов		в т. ч по месяцам «+» увеличение, «-« уменьшение

Наименование	главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств	раз-дела	подраз-дела	целевой статьи	вида расхо-дов	операции сектора государ-ственного управ-ления	доп. класси-фикация	Итого за год	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____
«____»_____ 20___ г

Приложение № 4
к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения
бюджета Первоманского сельсовета

_____
(наименование главного администратора источников финансирования дефицита
бюджета сельского поселения)

ПРОГНОЗ
КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В БЮДЖЕТ И КАССОВЫХ ВЫПЛАТ
ИЗ БЮДЖЕТА ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА НА 20 ___ ГОД

Единица измерения: руб.

Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения	Код источников финансирования дефицита бюджета муниципального района в соответствии с бюджетной классификацией РФ	Прогноз поступлений и выплат на год – всего	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
ИТОГО														

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____
«____»_____ 20___ г

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРВОМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2021 г. п.Первоманск № 11

Об утверждении Порядка исполнения бюджета Первоманского сельсовета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета

В целях реализации положений статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о бюджетном процессе
Первоманского сельсовета, утвержденным решением Совета 14.06.2013 г. № 48-241р, руководствуясь Уставом Первоманского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета Первоманского сельсовета по расходам, согласно приложения № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Порядок исполнения бюджета Первоманского сельсовета по источникам финансирования дефицита бюджетов, согласно приложения № 2 к настоящему постановлению.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета Т.А.Краснослободцева

Приложение № 1 к Постановлению
Администрации Первоманского сельсовета
от 25.01.2021 г. № 11

Порядок
исполнения бюджета Первоманского сельсовета по расходам
1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру исполнения местных бюджетов по расходам.
1.2. В целях реализации настоящего Порядка под местным бюджетом понимается бюджет Первоманского сельсовета (далее – бюджет).
1.3. Исполнение бюджета по расходам осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком.
1.4. Администрация Первоманского сельсовета организует исполнение бюджета на основе утвержденных сводных бюджетных росписей бюджетов и кассовых планов исполнения бюджета.
1.5. Кассовое обслуживание исполнения бюджета осуществляется УФК Федерального казначейства по Красноярскому краю с открытием и ведением лицевых счетов по учету операций со средствами бюджета главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета (далее - главные распорядители, получатели бюджетных средств) на основании Соглашения, заключенного между Администрацией Первоманского сельсовета и Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю (далее - УФК) отдельных функций по исполнению бюджета при кассовом обслуживании исполнения бюджетов.
1.6. Учет операций со средствами бюджета осуществляется УФК на счетах бюджетов, открытых УФК на балансовом счете № 40204 «Средства местных бюджетов».
1.7. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшиеся у получателей бюджетных средств при исполнении бюджетной сметы текущего финансового года, учитываются УФК на лицевом счете получателя средств бюджета как восстановление кассового расхода с отражением по тем показателям бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход.
Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет получателя бюджетных средств, в течение 10 рабочих дней с момента отражения их на лицевом счете получателя бюджетных средств направляются заявкой на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531851) получателем бюджетных средств в доход бюджета.
Ответственность за несвоевременное перечисление дебиторской задолженности несет получатель бюджетных средств.
1.8. К расходам, порядок предоставления средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных данными нормативными правовыми актами.

2. Исполнение бюджета по расходам

Исполнение бюджета по расходам предусматривает:
- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

2.1. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств

2.1.1. Получатель бюджетных средств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими, юридическими лицами, и индивидуальными предпринимателями или в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями.
Соглашения, заключенные в соответствии с настоящим Порядком по предоставлению межбюджетных трансфертов становятся бюджетными обязательствами с момента их заключения.
2.1.2. Заключение и оплата муниципальных контрактов (договоров) получателями бюджетных средств осуществляется в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств, с учетом следующих требований:
- дата заключения муниципальных контрактов (договоров) на текущий финансовый год – не позднее 31 декабря текущего финансового года;
- подписание документов, подтверждающих возникновение у получателей бюджетных средств денежных обязательств по оплате за поставленные товары (накладная, акт приема-передачи), выполненные работы, оказанные услуги (акт выполненных работ (услуг)), а также иных, необходимых для осуществления текущего контроля, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Манского района – по срокам, установленным порядком по завершению операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году.
2.1.3. Получатель бюджетных средств при заключении муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи в размере:
1) определенном федеральными и региональными правовыми актами;
2) до ста процентов по муниципальным контрактам (договорам):
- на оказание услуг связи (за исключением услуг междугородней и международной связи);
- на приобретение горюче-смазочных материалов;
- об обучении на курсах повышения квалификации;
- на оплату бланочной продукции ;
- за участие в семинарах и совещаниях, в научных, методических, научно-практических конференциях;
- по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- на приобретение неисключительных прав на программное обеспечение и баз данных, в том числе их лицензионного обслуживания;
- на поставку товаров (работ, услуг) при подготовке и проведении общественно значимых социальных, культурных, а также физкультурных и спортивных мероприятий;
- на оплату технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии;
- на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;
- на проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансовое обеспечение строительства, реконструкции или технического перевооружения которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств бюджетов;
- по договорам добровольного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- о подписке на сопровождении для программного продукта «1С:Бухгалтерия»;
- на оказание услуг по предоставлению доступа к сайтам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащим базы данных.
3) до тридцати процентов от суммы муниципального контракта (договора), объема денежных средств, предусмотренных на выполнение этапа(ов) муниципального контракта (договора) - по остальным муниципальным контрактам (договорам), заключенным на текущий финансовый год. Если муниципальный контракт (договор) заключен на срок более одного года, то указанный размер авансирования устанавливается от стоимости услуг, работ (этапов работ), предусмотренных для выполнения в текущем финансовом году.
2.1.4. Авансирование не предусматривается по муниципальным контрактам (договорам) на оказание услуг междугородней и международной связи, на оказание коммунальных услуг (в части оплаты за твердое топливо при наличии печного отопления). Оплата по муниципальным контрактам (договорам) на оказание коммунальных услуг, за исключением оплаты за твердое топливо при наличии печного отопления, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом.
Оплата за потребляемую электрическую энергию осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты:
30 процентов стоимости договорного объема потребления электрической энергии в месяце, за который осуществляется оплата, вносится в срок до 10-го числа этого месяца;
40 процентов стоимости договорного объема потребления электрической энергии в месяце, за который осуществляется оплата, вносится в срок до 25-го числа этого месяца.
Оплата за фактически потребленную электрическую энергию, с учетом средств ранее внесенных получателями бюджетных средств в качестве оплаты за электрическую энергию в расчетном периоде, оплачивается в срок до 18-го числа месяца, следующего за месяцем за который осуществляется оплата.

Оплата за услуги холодного водоснабжения и водоотведения осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты:
30 процентов стоимости объема воды и (или) сточных вод, потребленных (сброшенных) абонентом за предыдущий месяц (для абонентов, договоры с которыми заключены менее одного месяца назад, - стоимости гарантированного объема воды или максимального расхода сточных вод, указанных в договоре), вносится до 18-го числа текущего месяца, за который осуществляется оплата;
оплата за фактически поданную в истекшем месяце холодную воду и (или) оказанные услуги водоотведения с учетом средств, ранее внесенных бюджетными и казенными учреждениями и казенными предприятиями в качестве оплаты за холодную воду и водоотведение в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата, на основании счетов, выставляемых к оплате организацией водопроводно-канализационного хозяйства не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем;
Оплата услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более позднее сроки оплаты:
Оплата за фактически оказанные в истекшем месяце услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами с учетом средств, ранее внесенных потребителем в качестве оплаты за такие услуги, оказанные в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за расчетным.
2.1.5. Принятие бюджетных обязательств, выходящих за пределы текущего финансового года и планового периода, осуществляется в соответствии с Правилами принятия решений о заключении муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утверждаемыми постановлением администрации муниципального образования.
2.1.6. Получатель бюджетных средств принимает на себя денежные обязательства на основании документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), при предъявлении исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Новгородской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.
2.1.7 Учет бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется УФК на основании Соглашения в порядке, установленном правовым актом Финансового управления.

2.2. Подтверждение денежных обязательств

2.2.1. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить денежные обязательства за счет средств местного бюджета в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.
Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств представляют в УФК заявку на кассовый расход (код по КФД 0531851), заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) или заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802) в порядке, установленном Федеральным казначейством, после доведения до них объемов финансирования в порядке, установленном пунктами 2.2.3 - 2.2.4 настоящего Порядка.
2.2.2. Для осуществления операций по расходам местного бюджета Финансовый орган через УФК до главных распорядителей расходными расписаниями доводятся объемы финансирования в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации, с указанием кодов цели по отдельным расходам местного бюджета, а также по средствам федерального и областного бюджетов.
2.2.3. Объемы финансирования доводятся Финансовым органом до главных распорядителей по рабочим дням: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. Доведение объемов финансирования в другие рабочие дни осуществляется Финансовым управлением по письменному ходатайству главного распорядителя. По расходам, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального и областного бюджетов, а также расходам, указанным в абзаце третьем пункта 2.2.4, абзацах шестом - седьмом пункта 2.2.11 настоящего Порядка, доведение объемов финансирования может осуществляться в любой день при необходимости.
2.2.4. Расходные расписания о доведении объемов финансирования формируются Финансовым управлением на основе заявок главных распорядителей, с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.
Главный распорядитель формирует заявку(и) на доведение объемов финансирования (далее - Заявки) на основе Заявок подведомственных получателей бюджетных средств, в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств с учетом сроков оплаты денежных обязательств и в пределах прогноза кассовых выплат, утвержденного кассовым планом исполнения местного бюджета.
Формирование Заявок по отдельным направлениям расходов местного бюджета, по которым нормативными правовыми актами предусмотрено представление в Финансовый орган отчетных документов, осуществляется главным распорядителем после подтверждения Финансовым управлением оснований для доведения объемов финансирования по данным направлениям расходов.
2.2.5. Заявки представляются главным распорядителем в электронном виде с применением электронной подписи.
Заявка по расходам, указанным в абзаце третьем пункта 2.2.4 настоящего Порядка, может формироваться главным распорядителем непосредственно в день финансирования при необходимости, в случае подтверждения Финансовым управлением оснований для доведения объемов финансирования.
2.2.6. Заявки представляются главным распорядителем отдельно по расходам, указанным в пункте 2.2.11 настоящего Порядка, отдельно по расходам, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального и областного бюджетов, за исключением указанных в пункте 2.2.11 настоящего Порядка;
2.2.7. Исполнение Заявок, представленных с нарушением сроков, указанных пункте 2.2.5 настоящего Порядка, Финансовый орган вправе откладывать на следующую дату финансирования.
2.2.8. Финансовый орган до 15-00 дня, предшествующего дню финансирования, осуществляет проверку представленных главными распорядителями Заявок по следующим направлениям:
- соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2.5 настоящего Порядка;
- наличие реквизитов, необходимых для доведения объемов финансирования до главного распорядителя;
- не превышение утвержденных главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований - по публичным нормативным обязательствам) за минусом доведенных ранее объемов финансирования в разрезе кодов бюджетной классификации расходов;
- не превышение прогноза кассовых выплат, утвержденного главному распорядителю на месяц кассовым планом исполнения местного бюджета, нарастающим итогом с начала квартала за минусом доведенных до главного распорядителя объемов финансирования в разрезе кодов бюджетной классификации расходов;
- наличие на лицевом счете по переданным полномочиям бюджетных данных для проведения кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального и областного бюджетов;
- анализ наличия остатков средств на лицевых счетах главного распорядителя и подведомственных получателей бюджетных средств (далее - остатки средств). Остатки средств не должны превышать 50% суммы представленных главным распорядителем Заявок на дату финансирования. Сравнение объемов представленных Заявок и остатков средств проводится без учета средств, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального и областного бюджетов, и средств, касающихся социального обеспечения населения (стипендии, пенсии), расходов на выплату заработной платы и начислений на нее.
2.2.9. В случае если Заявка соответствует требованиям, установленным пунктом 2.2.8 настоящего Порядка, Финансовый орган проставляет статус «Принят к исполнению».
В случае если Заявка представлена с нарушением требований пунктов 2.2.5, 2.2.8 настоящего Порядка, Финансовый орган отклоняет представленную Заявку с указанием причин.

2.2.10. Заявки, представленные в сроки, установленные пунктом 2.2.5 настоящего Порядка, и не прошедшие контроль в соответствии с пунктом 2.2.8 настоящего Порядка, могут быть представлены главным распорядителем повторно (с устраненными нарушениями) не позднее 16-30 дня, предшествующего дню финансирования.
Финансовый орган повторно осуществляет мероприятия в соответствии с пунктами 2.2.8 - 2.2.9 настоящего Порядка.
2.2.11. В случае недостаточности остатка средств на едином счете местного бюджета, доступного к распределению, для исполнения представленных главными распорядителями Заявок, Финансовый орган в первоочередном порядке доводит объемы финансирования по следующим направлениям расходов:
- выплата заработной платы и начисления на нее, в т.ч. за счет средств областного бюджета;
- пособия, выплачиваемые работодателем за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации; ежемесячные компенсационные выплаты сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в т.ч. за счет средств областного бюджета;
- социальное обеспечение населения (стипендии, пенсии);
- перечисление межбюджетных трансфертов, а также субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на выполнение муниципального задания в части расходов на выплату заработной платы и начислений на нее, социального обеспечения населения, в т.ч. за счет средств областного бюджета;
- обслуживание муниципального долга;
- исполнение судебных актов по искам к казне муниципального образования.
2.2.12. При необходимости Финансовый орган вправе запросить у главных распорядителей и получателей бюджетных средств документы, подтверждающие сроки оплаты денежных обязательств (муниципальные контракты, договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры и др.).
2.2.13. Неиспользуемые объемы финансирования расходов, числящиеся на лицевых счетах главных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, могут в случае необходимости быть отозваны расходными расписаниями соответственно Финансовым управлением - по заявке главного распорядителя, главным распорядителем - по заявке получателя бюджетных средств с указанием уменьшаемых объемов финансирования расходов со знаком «минус» и перераспределены на финансирование расходов, по которым наступил срок оплаты.

2.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется УФК в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, устанавливаемым Финансовым управление.

2.4. Подтверждение исполнения денежных обязательств

2.4.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется УФК на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета местного бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
2.4.2. УФК направляет получателям бюджетных средств выписки из лицевых счетов в электронном виде или на бумажных носителях в соответствии с порядком, устанавливаемым Федеральным казначейством.

Приложение № 2 к Постановлению
Администрации Первоманского сельсовета
от 25.01.2021 г. № 11

Порядок исполнения бюджета Первоманского сельсовета по источникам финансирования дефицита бюджетов

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения местных бюджетов по источникам финансирования дефицита бюджетов за исключением операций по управлению остатками средств на единых счетах бюджетов.

2. В целях реализации настоящего Порядка под местным бюджетом понимается бюджет сельского поселения (далее – бюджет).

3. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджетов осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджетов (далее - соответственно главные администраторы, администраторы) в соответствии с бюджетными полномочиями, установленными статьей 160.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Принятие бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главным администратором (администратором) на основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, с учетом программы муниципальных внутренних заимствований муниципальных образований.

5. Основаниями для принятия бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета являются следующие документы:

1) по бюджетным кредитам, привлеченным из местного бюджета, - соглашения о предоставлении бюджетных кредитов, соглашения о реструктуризации задолженности долговых обязательств, иные договоры или соглашения;

2) по кредитам, привлеченным от кредитных организаций, - муниципальные контракты;

3) по муниципальным ценным бумагам муниципальных образований - решения об эмиссии выпусков (дополнительных выпусков) муниципальных ценных бумаг, муниципальные контракты (договоры) с профессиональными участниками рынка ценных бумаг;

4) по бюджетным кредитам, предоставляемым из бюджета, - договоры о предоставлении бюджетных кредитов муниципальным образованиям, соглашения о реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам;

5) по муниципальным гарантиям (по которым предусмотрено возникновение права регрессного требования гаранта к принципалу) - договоры о предоставлении муниципальных гарантий и иные документы, предусматривающие исполнение обязательств по предоставленной муниципальной гарантии.

6. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется путем подготовки главным администратором (администратором) платежных документов, необходимых для санкционирования их оплаты.

Для оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета главными администраторами (администраторами) в соответствии с документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, в УФК представляется оформленная в порядке, установленном Федеральным казначейством, Заявка на кассовый расход (код по КФД 0531851).

7. Для проведения кассовых выплат Финансовый орган доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета расходным расписанием бюджетные ассигнования в объеме кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджетов.

8. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется УФК в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, утверждаемым Финансовым управлением.

9. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется УФК путем отражения в учете выплаченных сумм на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета.

10. Главные администраторы отражают операции по источникам финансирования дефицита бюджета в отчете об исполнении бюджета.

НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е
с. Нарва

20.01.2021г. № 1/1

«О внесении изменений и дополнений в решение сельского Совета депутатов от 23.12.2020 года № 6/24 «О бюджете администрации Нарвинского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов»

В соответствии со статьей 11 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 56 статьей Устава Нарвинского сельсовета, сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Нарвинского сельского Совета депутатов от 23.12.2020 года № 6/24 «О бюджете администрации Нарвинского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельсовета на 2021 год:

1.1.общий объем доходов бюджета сельсовета в сумме 16 914 119,20 рублей;

1.2.общий объем расходов бюджета сельсовета в сумме 17 212 410, 68 рублей;

1.3 дефицит бюджета сельсовета в сумме 298 291,48 рубль;

1.4 источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета в сумме 298 291,48 рубль согласно приложению 1 настоящему Решению.

1.2.Подпункт 5.1 пункта 5 решения изложить в следующей редакции:

5. Утвердить :

5.1 доходы бюджета сельсовета на 2021 год согласно приложению 4 к настоящему Решению.

1.3. Пункт 6 решения изложить в следующей редакции:

6. Утвердить в пределах общего объема расходов, установленного статьей 1 настоящего Решения, распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2020год согласно приложению 6 к настоящему Решению.

1.4. Подпункт 7.1 пункта 7 решения изложить в следующей редакции:

7.Утвердить:

7.1 ведомственную структуру расходов бюджета сельсовета на 2021 год согласно приложению 7 к настоящему Решению.

1.5 Подпункт 8.1,8.2 пункта 8 изложить в следующей редакции:

8. Утвердить:

8.1. установить, что в 2021 году и плановом периоде 2022-2023 годов осуществляется реализация программ за счет средств бюджета сельсовета согласно приложению 9 к настоящему Решению.

8.2. утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета на 2021 год согласно приложению 10 к настоящему Решению.

1.6 Пункт 11 изложить в следующей редакции;

11. Учесть в составе доходов бюджета сельсовета субвенцию на осуществление государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий на 2021 год в сумме 6 581,15 рублей, на 2022 год в сумме 6 581,15 рублей , на 2023 год в сумме 6 581,15 рублей.

1.6 Пункт 12 изложить в следующей редакции:

12. Учесть в составе доходов бюджета сельсовета субвенцию на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты на 2021 год в сумме 114 042,00 рублей, на 2022 год в сумме 115 452,00 рублей, на 2023 год в сумме 120 846,00 рублей

1.7. Пункт 14 дополнить подпунктами 14.5 и изложить в новой редакции:

14.1 Субсидии на финансирование расходов, связанных с организацией и проведением акарицидных обработок мест массового отдыха населения на 2021 год в сумме 30 288,00 рублей, на 2022 год в сумме 30 288,00 рублей, 2023 год в сумме 30 288,00 рублей.

14.2 Субсидии на финансирование расходов, на обеспечение первичных мер пожарной безопасности на 2021 год в сумме 96 885,00 рублей, в 2022 году в сумме 96 885,00рублей, в 2023 году в сумме 96 885,00 рублей.

14.3 Субсидии на финансирование расходов, на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края на 2021 год в сумме 6189964,00рубля, на 2022 год в сумме 0,00рублей, на 2023 году в сумме 0,00,00 рублей.

14.4 Субсидии на финансирование расходов, на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств дорожного фонда Красноярского края на 2021 год в сумме 344 400,00 рублей, на 2022год в сумме 350 876,00 рублей, на 2023 год в сумме 365 502,00 рубля.

14.5 Субсидии бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края на 2021год в сумме 122 989,32 рублей.

1.8 Пункт 16 изложить в следующей редакции:

16. Учесть объем бюджетных ассигнований дорожного фонда на 2019 год в сумме 538 536,48 рублей.

18 Верхний предел муниципального долга сельсовета :

На 1 января 2021 года в сумме 0,0 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,0 руб.

На 1 января 2022 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 руб.

На 1 января 2023 года в сумме 0,0 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,0 руб.

Установить предельный объем муниципального долга бюджета сельсовета в сумме:

2021 год в сумме 500 435,00рублей

2022 год в сумме 519 389,00рублей

2023 год в сумме 540 638,50 рублей

19. Установить предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга бюджета сельсовета в сумме:

2 563 768,13 рублей в 2021 году;

1 212 938,85 рублей в 2022 году;

1 221 507,60 рублей в 2023 году:

20. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

Председатель Нарвинского
сельского Совета депутатов В.В.Абалмасов

Глава сельсовета С.С.Олейник

Источники внутреннего финансирования дефицита			
бюджета сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов			
№ строки	Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, кода классификации	2021

		операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации	
1	2	3	4
1	037 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	298 291,48
2	037 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	298 291,48
3	037 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджета	-16 914 119,20
4	037 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-16 914 119,20
5	037 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-16 914 119,20
6	037 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-16 914 119,20
7	037 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	17 212 410,68
8	037 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	17 212 410,68
9	037 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	17 212 410,68
10	037 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	17 212 410,68

Доходы бюджета сельсовета на 2021 год

№ строки	Код бюджетной классификации								Наименование кода классификации доходов бюджета	2021 год
	код главного администратора	Код группы	Код подгруппы	Код статьи	Код подстатьи	Код элемента	Код подвида доходов	код аналитической группы подвида		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	000	1	00	00	000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 000 870,00
2	182	1	01	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	242 444,00
3	182	1	01	02	000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	242 444,00
4	182	1	01	02	010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	241 644,00
5	182	1	01	02	030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	800,00
6	000	1	03	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	199 900,00
7	000	1	03	02	000	01	0000	110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	199 900,00
8	100	1	03	02	230	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Росийской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	91 800,00
9	100	1	03	02	240	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	500,00
10	100	1	03	02	250	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	120 700,00
11	100	1	03	02	260	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-13 100,00
15	182	1	06	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	512 199,00
16	182	1	06	01	000	00	0000	110	Налог на имущество физических лиц	76 821,00
17	182	1	06	01	030	10	0000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	76 821,00

18	182	1	06	06	000	00	0000	110	Земельный налог	435 378,00
19	182	1	06	06	030	00	0000	110	Земельный налог с организаций	155 378,00
20	182	1	06	06	033	10	0000	110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	155 378,00
21	182	1	06	06	040	00	0000	110	Земельный налог с физических лиц	280 000,00
22	182	1	06	06	043	10	0000	110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	280 000,00
23	000	1	08	00	000	00	0000	000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	3 000,00
24	037	1	08	04	000	01	0000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	3 000,00
25	037	1	08	04	020	01	0000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	3 000,00
26	000	1	11	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	5 652,00
27	037	1	11	05	000	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	5 652,00
28	037	1	11	05	070	00	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	5 652,00
29	037	1	11	05	075	10	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	5 652,00
30	037	1	13	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	37 675,00
31	037	1	13	02	000	00	0000	130	Доходы от компенсации затрат государства	37 675,00
32	037	1	13	02	060	00	0000	130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	37 675,00
33	037	1	13	02	065	10	0000	130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	37 675,00
34	000	2	00	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	15 913 249,20
35	037	2	02	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	15 913 249,20
36	037	2	02	10	000	00	0000	150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2 021 827,00
37	037	2	02	15	001	00	0000	150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 021 827,00
38	037	2	02	15	001	10	0000	150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 021 827,00
39	037	2	02	20	000	00	0000	150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	7 457 845,73
40	037	2	02	29	999	00	0000	150	Прочие субсидии	7 457 845,73
41	037	2	02	29	999	10	0000	150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	7 457 845,73
42	037	2	02	30	000	00	000	150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	120 623,15
43	037	2	02	35	118	00	0000	150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	114 042,00
44	037	2	02	35	118	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	114 042,00
45	037	2	02	30	024	00	0000	150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	6 581,15
46	037	2	02	30	024	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	6 581,15
47	037	2	02	30	024	10	7514	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках не программных мероприятий	6 581,15
48	037	2	02	40	000	00	0000	150	Иные межбюджетные трансферты	6 312 953,32
49	037	2	02	49	999	00	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	6 312 953,32
50	037	2	02	49	999	10	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	6 312 953,32
									ВСЕГО ДОХОДОВ	16 914 119,20

Распределение расходов бюджета Нарвинского сельсовета по разделам и подразделам классификации расходов на 2021 год

№ п/п	Наименование показателя	КФСР	2021 год
1	2	3	4
3	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	4 538 805,75
4	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	939 889,84
5	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	939 889,84
6	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	3 551 334,76

7	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	3 551 334,76
8	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	1 000,00
9	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	1 000,00
10	Резервные фонды	0111	40 000,00
11	Резервные фонды	0111	40 000,00
12	Другие общегосударственные вопросы	0113	6 581,15
13	Другие общегосударственные вопросы	0113	6 581,15
14	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	114 042,00
15	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	114 042,00
16	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	114 042,00
17	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	324 259,87
18	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	324 259,87
19	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	324 259,87
20	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	7 876 202,48
21	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	7 876 202,48
22	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	7 876 202,48
23	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	1 119 361,04
24	Благоустройство	0503	1 084 976,47
25	Благоустройство	0503	1 084 976,47
26	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	34 384,57
27	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	34 384,57
28	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	3 205 816,98
29	Культура	0801	3 187 185,36
30	Культура	0804	18 631,62
31	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	0900	33 922,56
32	Другие вопросы в области здравоохранения	0909	33 922,56
33	Другие вопросы в области здравоохранения	0909	33 922,56
34	ВСЕГО:		17 212 410,68

Ведомственная структура расходов бюджета администрации Нарвинского сельсовета на 2021 год

№ п/п	Наименование показателя	КБК				2021 год
		КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Администрация Нарвинского сельсовета	037				
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	037	0100			4 538 805,75
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	037	0102			939 889,84
4	Глава муниципального образования в рамках непрограммных мероприятий	037	0102	9990000130		939 889,84
5	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0102		100	939 889,84
6	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990000130	120	939 889,84
7	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990000130	121	721 881,60
8	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990000130	129	218 008,24
9	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	037	0104			3 551 334,76
10	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия" муниципальной прграммы "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	037	0104	0110000150		3 497 062,78
11	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0104	0110000150	100	2 856 926,64
12	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0104	0110000150	120	2 856 926,64
13	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	037	0104	0110000150	121	2 194 260,09
14	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	037	0104	0110000150	129	662 666,55
15	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0104	0110000150	200	590 136,14
16	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0104	0110000150	240	590 136,14
17	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0104	0110000150	244	590 136,14
18	Иные бюджетные ассигнования	037	0104	0110000150	800	50 000,00
19	Уплата налогов, сборов и иных платежей	037	0104	0110000150	850	50 000,00
20	Уплата иных платежей	037	0104	011000015	853	50 000,00

				0		
21	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Содержание объектов муниципальной собственности" муниципальной прграммы "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	037	0104	0120000150		31 500,00
22	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0104	0120000150	200	31 500,00
23	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0104	0120000150	240	31 500,00
24	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0104	0120000150	244	0,00
25	Закупка энергетических ресурсов	037	0104	0120000150	247	31 500,00
26	Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края а рамках непрограммных мероприятий	037	0104	9990027240		22 771,98
27	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0104	9990027240	100	22 771,98
28	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0104	9990027240	120	22 771,98
29	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	037	0104	9990027240	121	17 490,00
30	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	037	0104	9990027240	129	5 281,98
31	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	037	0106			1 000,00
32	Передача полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в рамках непрограммных мероприятий	037	0106	9990067390		1 000,00
33	Межбюджетные трансферты	037	0106	9990067390	500	1 000,00
34	Иные межбюджетные трансферты	037	0106	9990067390	540	1 000,00
35	Иные межбюджетные трансферты	037	0106	9990067390	540	1 000,00
36	Резервные фонды	037	0111			40 000,00
37	Расходы за счет резервного фонда	037	0111	9990001010		40 000,00
38	Иные бюджетные ассигнования	037	0111	9990001010	800	40 000,00
39	Резервные средства	037	0111	9990001010	870	40 000,00
40	Резервные средства	037	0111	9990001010	870	40 000,00
41	Другие общегосударственные вопросы	037	0113			6 581,15
42	Расходы на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	037	0113	9990075140		6 581,15
43	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0113	9990075140	200	6 581,15
44	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0113	9990075140	240	6 581,15
45	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0113	9990075140	244	6 581,15
46	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	037	0200			114 042,00
47	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	037	0203			114 042,00
48	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	037	0203	9990051180		114 042,00
49	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0203	9990051180	100	104 610,00
50	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0203	9990051180	120	104 610,00
51	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	037	0203	9990051180	121	81 513,60
52	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	037	0203	9990051180	129	23 096,40
53	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0203	9990051180	200	9 432,00
54	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0203	9990051180	240	9 432,00
55	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0203	9990051180	244	9 432,00
56	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	037	0300			324 259,87
57	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	037	0310			324 259,87
58	Предупреждения и ликвидация последствий чрезвучайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в рамках подпрограммы"Обеспечение предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций" муниципальной программы "Защита населения и территории Нарвинского сельсовета от чрезвычайных	037	0310	0410067380		214 249,90

	ситуаций природного и техногенного характера"					
59	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0310	0410067380	100	164 249,90
60	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	037	0310	0410067380	110	164 249,90
61	Фонд оплаты труда учреждений	037	0310	0410067380	111	126 152,00
62	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	037	0310	0410067380	119	38 097,90
63	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0310	0410067380	200	50 000,00
64	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0310	0410067380	240	50 000,00
65	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0310	0410067380	244	50 000,00
66	Софинансирование бюджетам муниципальных образований на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	037	0310	04100S4120		101 729,25
67	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0310	04100S4120	200	86 729,25
68	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0310	04100S4120	240	86 729,25
69	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0310	04100S4120	244	86 729,25
70	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	037	0310	04100S4120	300	15 000,00
71	Иные выплаты населению	037	0310	04100S4120	360	15 000,00
72	Иные выплаты населению	037	0310	04100S4120	360	15 000,00
73	Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края а рамках непрограммных мероприятий	037	0310	9990027240		8 280,72
74	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0310	9990027240	100	8 280,72
75	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	037	0310	9990027240	110	8 280,72
76	Фонд оплаты труда учреждений	037	0310	9990027240	111	6 360,00
77	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	037	0310	9990027240	119	1 920,72
78	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	037	0400			7 876 202,48
79	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	037	0409			7 876 202,48
80	Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств местного бюджета в рамках подпрограммы "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Нарвинского сельсовета" муниципальной программы " Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	037	0409	0230067230		538 191,48
81	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	0230067230	200	538 191,48
82	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	0230067230	240	538 191,48
83	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0409	0230067230	244	538 191,48
84	Софинснсирование на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	037	0409	02300S5080		344 745,00
85	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	02300S5080	200	344 745,00
86	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	02300S5080	240	344 745,00
87	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0409	02300S5080	244	344 745,00
88	Софинансирование на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств местного бюджета	037	0409	99900S5090		6 993 266,00
89	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	99900S5090	200	6 993 266,00
90	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	99900S5090	240	6 993 266,00
91	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0409	99900S5090	244	6 993 266,00
92	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	037	0500			1 119 361,04
93	Благоустройство	037	0503			1 084 976,47
94	Расходы на содержания уличного освещения в рамках подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Нарвинском сельсовете" муниципальной программы "Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	037	0503	0210067210		923 000,00
95	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	0210067210	200	923 000,00
96	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	0210067210	240	923 000,00
97	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0503	0210067210	244	108 185,00

98	Закупка энергетических ресурсов	037	0503	0210067210	247	814 815,00
99	Организация и содержание мест захоранения в рамках непрограммных мероприятий	037	0503	9990067400		70 741,18
100	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	9990067400	200	70 741,18
101	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	9990067400	240	70 741,18
102	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0503	9990067400	244	70 741,18
103	Софинансирование для реализации проектов по благоустройству территорий поселений за счет местного бюджета	037	0503	99900S7410		91 235,29
104	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	99900S7410	200	91 235,29
105	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	99900S7410	240	91 235,29
106	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0503	99900S7410	244	91 235,29
107	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	037	0505			34 384,57
108	Расходы на передачу полномочий по финансированию части расходов по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснобжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, в соответствии с заключенными соглашениями в рамках непрограммных мероприятий	037	0505	9990067350		34 384,57
109	Межбюджетные трансферты	037	0505	9990067350	500	34 384,57
110	Иные межбюджетные трансферты	037	0505	9990067350	540	34 384,57
111	Иные межбюджетные трансферты	037	0505	9990067350	540	34 384,57
112	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	037	0800			3 205 816,98
113	Культура	037	0801			3 187 185,36
114	Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края а рамках непрограммных мероприятий	037	0801	9990027240		73 305,00
115	Межбюджетные трансферты	037	0801	9990027240	500	73 305,00
116	Иные межбюджетные трансферты	037	0801	9990027240	540	73 305,00
117	Иные межбюджетные трансферты	037	0801	9990027240	540	73 305,00
118	Передача полномочий в области культуры	037	0801	999006734К		3 113 880,36
119	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0801	999006734К	200	37 675,00
120	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0801	999006734К	240	37 675,00
121	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0801	999006734К	244	0,00
122	Закупка энергетических ресурсов	037	0801	999006734К	247	37 675,00
123	Межбюджетные трансферты	037	0801	999006734К	500	3 076 205,36
124	Иные межбюджетные трансферты	037	0801	999006734К	540	3 076 205,36
125	Иные межбюджетные трансферты	037	0801	999006734К	540	3 076 205,36
126	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	037	0804			18 631,62
127	Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края а рамках непрограммных мероприятий	037	0804	9990027240		18 631,62
128	Межбюджетные трансферты	037	0804	9990027240	500	18 631,62
129	Иные межбюджетные трансферты	037	0804	9990027240	540	18 631,62
130	Иные межбюджетные трансферты	037	0804	9990027240	540	18 631,62
131	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	037	0900			33 922,56
132	Другие вопросы в области здравоохранения	037	0909			33 922,56
133	Софинансирование расходов на организацию и проведения акарицидных обработок мест массового отдыха населения за счет средств местного бюджета	037	0909	99900S5550		33 922,56
134	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0909	99900S5550	200	33 922,56
135	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0909	99900S5550	240	33 922,56
136	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0909	99900S5550	244	33 922,56
137	ВСЕГО:					17 212 410,68

Перечень муниципальных программ за счет средств бюджета Нарвинского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов

№п/п	Название муниципальной программы	2021год	2022год	2023год
1	Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета	3 528 562,78	2 929 170,29	2 783 156,19
2	Благоустройство территории Нарвинского сельсовета	1 507 645,00	577 827,00	588 635,88
3	Защита населения и территории администрации Нарвинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	315 979,15	265 979,15	265 979,15

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям(муниципальным программам и непрогамным направлениям деятельности),группам и подгруппам видов расходов,разделам,подразделам классификации расходов бюджета сельсовета на 2021 год

№ п/п	Наименование показателя	КБК			2021 год
		КЦСР	КВР	КФСР	
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	0100000000			3 528 562,78
2	Подпрограмма "Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия"	0110000000			3 497 062,78
3	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия" муниципальной прграммы "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	0110000150			3 497 062,78
4	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0110000150	100		2 856 926,64
5	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0110000150	120		2 856 926,64
6	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	120	0104	2 856 926,64
7	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	121	0104	2 194 260,09
8	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	129	0104	662 666,55
9	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110000150	200		590 136,14
10	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110000150	240		590 136,14
11	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	240	0104	590 136,14
12	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	244	0104	590 136,14
13	Иные бюджетные ассигнования	0110000150	800		50 000,00
14	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0110000150	850		50 000,00
15	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	850	0104	50 000,00
16	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	853	0104	50 000,00
17	Подпрограмма "Содержание объектов муниципальной собственности"	0120000000			31 500,00
18	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Содержание объектов муниципальной собственности" муниципальной прграммы "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	0120000150			31 500,00
19	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0120000150	200		31 500,00
20	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0120000150	240		31 500,00
21	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0120000150	240	0104	31 500,00
22	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0120000150	247	0104	31 500,00
23	Муниципальная программа " Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	0200000000			1 805 936,48
24	Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Нарвинском сельсовете"	0210000000			923 000,00
25	Расходы на содержания уличного освещения в рамках подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Нарвинском сельсовете" муниципальной программы "Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	0210067210			923 000,00
26	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0210067210	200		923 000,00
27	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0210067210	240		923 000,00
28	Благоустройство	0210067210	240	0503	923 000,00
29	Благоустройство	0210067210	244	0503	108 185,00
30	Благоустройство	0210067210	247	0503	814 815,00
31	Подпрограмма "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Нарвинского сельсовета"	0230000000			882 936,48
32	Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств местного бюджета в рамках подпрограммы "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Нарвинского сельсовета" муниципальной программы " Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	0230067230			538 191,48
33	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0230067230	200		538 191,48
34	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0230067230	240		538 191,48
35	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0230067230	240	0409	538 191,48

36	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0230067230	244	0409	538 191,48
37	Софинсисирование на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	02300S5080			344 745,00
38	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02300S5080	200		344 745,00
39	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02300S5080	240		344 745,00
40	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	02300S5080	240	0409	344 745,00
41	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	02300S5080	244	0409	344 745,00
42	Муниципальная программа "Защита населения и территории Нарвинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	0400000000			315 979,15
43	Подпрограмма "Обеспечение предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций."	0410000000			315 979,15
44	Предупреждения и ликвидация последствий чрезвучайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в рамках подпрограммы"Обеспечение предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций" муниципальной программы "Защита населения и территории Нарвинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	0410067380			214 249,90
45	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0410067380	100		164 249,90
46	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0410067380	110		164 249,90
47	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	110	0310	164 249,90
48	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	111	0310	126 152,00
49	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	119	0310	38 097,90
50	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410067380	200		50 000,00
51	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410067380	240		50 000,00
52	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	240	0310	50 000,00
53	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	244	0310	50 000,00
54	Софинансирование бюджетам муниципальных образований на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	04100S4120			101 729,25
55	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04100S4120	200		86 729,25
56	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04100S4120	240		86 729,25
57	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	04100S4120	240	0310	86 729,25
58	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	04100S4120	244	0310	86 729,25
59	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	04100S4120	300		15 000,00
60	Иные выплаты населению	04100S4120	360		15 000,00
61	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	04100S4120	360	0310	15 000,00
62	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	04100S4120	360	0310	15 000,00
63	Прочие расходы	9900000000			11 561 932,27
64	Прочие расходы в рамках непрограммных мероприятий	9990000000			11 561 932,27
65	Глава муниципального образования в рамках непрограммных мероприятий	9990000130			939 889,84
66	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9990000130	100		939 889,84
67	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9990000130	120		939 889,84
68	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990000130	120	0102	939 889,84
69	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990000130	121	0102	721 881,60
70	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990000130	129	0102	218 008,24
71	Расходы за счет резервного фонда	9990001010			40 000,00
72	Иные бюджетные ассигнования	9990001010	800		40 000,00
73	Резервные средства	9990001010	870		40 000,00
74	Резервные фонды	9990001010	870	0111	40 000,00
75	Резервные фонды	9990001010	870	0111	40 000,00
76	Дотации бюджетам муниципальных образований края на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края а рамках непрограммных мероприятий	9990027240			122 989,32
77	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9990027240	100		31 052,70
78	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	9990027240	110		8 280,72
79	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	9990027240	110	0310	8 280,72
80	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	9990027240	111	0310	6 360,00
81	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	9990027240	119	0310	1 920,72

82	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9990027240	120		22 771,98
83	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9990027240	120	0104	22 771,98
84	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9990027240	121	0104	17 490,00
85	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9990027240	129	0104	5 281,98
86	Межбюджетные трансферты	9990027240	500		91 936,62
87	Иные межбюджетные трансферты	9990027240	540		91 936,62
88	Культура	9990027240	540	0801	73 305,00
89	Культура	9990027240	540	0801	73 305,00
90	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	9990027240	540	0804	18 631,62
91	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	9990027240	540	0804	18 631,62
92	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	9990051180			114 042,00
93	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9990051180	100		104 610,00
94	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9990051180	120		104 610,00
95	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	120	0203	104 610,00
96	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	121	0203	81 513,60
97	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	129	0203	23 096,40
98	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990051180	200		9 432,00
99	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990051180	240		9 432,00
100	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	240	0203	9 432,00
101	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	244	0203	9 432,00
102	Передача полномочий в области культуры	999006734К			3 113 880,36
103	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999006734К	200		37 675,00
104	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999006734К	240		37 675,00
105	Культура	999006734К	240	0801	37 675,00
106	Культура	999006734К	247	0801	37 675,00
107	Межбюджетные трансферты	999006734К	500		3 076 205,36
108	Иные межбюджетные трансферты	999006734К	540		3 076 205,36
109	Культура	999006734К	540	0801	3 076 205,36
110	Культура	999006734К	540	0801	3 076 205,36
111	Расходы на передачу полномочий по финансированию части расходов по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснобжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, в соответствии с заключенными соглашениями в рамках непрограммных мероприятий	9990067350			34 384,57
112	Межбюджетные трансферты	9990067350	500		34 384,57
113	Иные межбюджетные трансферты	9990067350	540		34 384,57
114	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	9990067350	540	0505	34 384,57
115	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	9990067350	540	0505	34 384,57
116	Передача полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в рамках непрограммных мероприятий	9990067390			1 000,00
117	Межбюджетные трансферты	9990067390	500		1 000,00
118	Иные межбюджетные трансферты	9990067390	540		1 000,00
119	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9990067390	540	0106	1 000,00
120	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9990067390	540	0106	1 000,00
121	Организация и содержание мест захоранения в рамках непрограммных мероприятий	9990067400			70 741,18
122	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990067400	200		70 741,18
123	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990067400	240		70 741,18
124	Благоустройство	9990067400	240	0503	70 741,18
125	Благоустройство	9990067400	244	0503	70 741,18
126	Расходы на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9990075140			6 581,15
127	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990075140	200		6 581,15
128	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990075140	240		6 581,15
129	Другие общегосударственные вопросы	9990075140	240	011	6 581,15

				3	
130	Другие общегосударственные вопросы	9990075140	244	0113	6 581,15
131	Софинансирование на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств местного бюджета	99900S5090			6 993 266,00
132	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S5090	200		6 993 266,00
133	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S5090	240		6 993 266,00
134	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	99900S5090	240	0409	6 993 266,00
135	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	99900S5090	244	0409	6 993 266,00
136	Софинансирование расходов на организацию и проведения акарицидных обработок мест массового отдыха населения за счет средств местного бюджета	99900S5550			33 922,56
137	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S5550	200		33 922,56
138	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S5550	240		33 922,56
139	Другие вопросы в области здравоохранения	99900S5550	240	0909	33 922,56
140	Другие вопросы в области здравоохранения	99900S5550	244	0909	33 922,56
141	Софинансирование для реализации проектов по благоустройству территорий поселений за счет местного бюджета	99900S7410			91 235,29
142	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S7410	200		91 235,29
143	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99900S7410	240		91 235,29
144	Благоустройство	99900S7410	240	0503	91 235,29
145	Благоустройство	99900S7410	244	0503	91 235,29
146	ВСЕГО:				17 212 410,68

АДМИНИСТРАЦИЯ НАРВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2021г с. Нарва № 2

Об утверждении стоимости услуг по погребению

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2021 № 73 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2021 году», руководствуясь Уставом Нарвинского сельсовета Манского района, администрация Нарвинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01.02.2021 г. на территории Нарвинского сельсовета Манского района:

1.1. стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», подлежащую возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела и иным хозяйствующим субъектам, занимающихся вопросами похоронного дела, в размере 7709,98 рублей (с учетом районного коэффициента) согласно приложению 1;

1.2. требования к качеству предоставляемых услуг по погребению, оказание которых гарантируется государством на безвозмездной основе, согласно приложению 2.

2. Стоимость и требования, указанные в п. 1 настоящего постановления, распространяются

на погребение умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти;

на погребение умерших, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии).

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования, и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2021 года.

Глава Нарвинского сельсовета С.С. Олейник

Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному

перечню услуг по погребению умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и умерших, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии)

(с учетом районного коэффициента)

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуг по погребению, руб.
1.	Оформление документов	бесплатно
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	3301,15
3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	1053,15
4.	Погребение	3355,68
	Стоимость услуг по погребению, всего	7709,98

Требования к качеству предоставляемых услуг
по погребению, оказание которых гарантируется
государством на безвозмездной основе

№ п/п	Перечень услуг, гарантированных государством на безвозмездной основе	Требование к качеству предоставляемых услуг
1	2	3
1	Оформление документов,	Оформление медицинского заключения о смерти, свидетельства о смерти,

	необходимых для погребения	справки для получения пособия.
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	Изготовление гроба из строганного пиломатериала с обивкой наружной и внутренней сторон «вгладь» хлопчатобумажной тканью. Погрузка и доставка гроба в морг.
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	Предоставление специализированного автотранспорта для перевозки гроба с телом (останками) умершего на кладбище.
4	Погребение	Изготовление могилы вручную на плановом участке в соответствии с планировкой кладбища, перенос тела умершего к месту захоронения, захоронение, оформление надмогильного холма.

НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ

29.01.2021г с. Нарва № 2/2

О внесении изменений в решение Нарвинского сельского Совета депутатов от 10.03.2017г № 1 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих»

На основании п.2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Красноярского края от 16.12.2016 № 656-п «О внесении изменений в постановление Совета администрации Красноярского края от 29.12.2017 № 512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих» (в редакции от 02.10.2020 № 713-п), руководствуясь Уставом Нарвинского сельсовета Нарвинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение от 10.03.2017г № 1 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих»:

1.1. пункт 2 Приложения 1 к Акту изложить в следующей редакции:

«2. Размер фонда оплаты труда главы муниципального образования, который формируется из расчета 12-кратного среднемесячного размера денежного вознаграждения и 12-кратного среднемесячного размера поощрения главы муниципального образования с учетом средств на выплату районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями».

2. Решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Нарвинского сельсовета.

Председатель Нарвинского
сельского Совета депутатов В.В. Абалмасов
Глава Нарвинского сельсовета С.С. Олейник

Издатель: Манский районный Совет депутатов, администрация Манского района Адрес редакции и издателя: 663510, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А	Учредители: исполнительные и представительные органы местного самоуправления Манского района Редактор:22-4-23 Тираж 46 экз. распространяется бесплатно.