Вестник
Ковровского района

официальный информационный бюллетень

16+

16 мая 2024 г. № 19 (556)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения
Ковровского района

02.05.2024 **№ 113**

О внесении изменений в постановление администрации Клязьминского сельского поселения от 20.04.2023 № 80 «Об утверждении Требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Клязьминское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 и Указом Президента Российской Федерации от 25.01.2024 № 71 и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации, **постановляю**:

1. Внести в постановление администрации Клязьминского сельского поселения от 20.04.2023 № 80 «Об утверждении Требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Клязьминское сельское поселение» следующие изменения:

Положение и состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Клязьминского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов отменить, изложив приложения № 2 и № 3 в новой редакции, согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего проставления возложить на главного специалиста администрации.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района».

Глава администрации
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района **Н.Б. Молодцова**

Приложение № 1 к постановлению администрации
Клязьминского сельского поселения от 02.05.2024 № 113

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Клязьминского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Клязьминское сельское поселение (далее по тексту – Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования Клязьминское сельское поселение и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Клязьминского сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении администрацией Клязьминского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Клязьминского сельского поселения.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации поселения из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Клязьминского сельского поселения, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят: заместитель главы администрации Клязьминского сельского поселения, заведующий отделом администрации Клязьминского сельского поселения, главный специалист, представители Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения, муниципальных образовательных учреждений.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Клязьминского сельского поселения.

10. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в муниципальном органе или его структурном подразделении должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Клязьминского сельского поселения или его структурных подразделениях; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления района, представители заинтересованных организаций, представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Клязьминского сельского поселения, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации Клязьминского сельского поселения материалов о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Клязьминского сельского поселения:

- сведения о расходах лиц, замещающих должности, замещение которых влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и организации проверки представленных сведений;

- несоблюдение муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившие в администрацию Клязьминского сельского поселения в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Клязьминского сельского поселения, включенную в перечень коррупционно-опасных должностей, установленный нормативными правовыми актами, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора в случаях предусмотренных Федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление главным специалистом администрации Клязьминского сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам".

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273–ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Клязьминского сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

е) уведомление государственного служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Клязьминского сельского поселения, должностному лицу администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному или муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом администрации Клязьминского сельского поселения, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17.1. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта "б" и подпункте «е» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом администрации Клязьминского сельского поселения, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

17.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпунктах "д" и «е» пункта 13 настоящего Положения, должностное лицо администрации Клязьминского сельского поселения, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений имеют право проводить собеседование с муниципальными служащими, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17.3. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15, 17 и 17.1 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпунктах "д" и «е» пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпунктах "д" и «е» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 25.2,25.3,25.4, 26.1 настоящего Положения или иного решения.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом муниципального органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18.1 и 18.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем и четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18.2. Уведомления, указанные в подпунктах "д" и «е» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Клязьминского сельского поселения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 13 настоящего Положения.

19.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами "б" и «е» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Клязьминского сельского поселения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

21. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом 1 Положения о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы Клязьминского сельского поселения, и муниципальными служащими Клязьминского сельского поселения и соблюдения служащими требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

25.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

25.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему и (или) руководителю государственного органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

25.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "е" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г", "д" и "е" пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 – 25.4. и 26.1. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном образовании, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов муниципального органа, решений или поручений руководителя

муниципального органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя муниципального органа.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, для главы администрации Клязьминского сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Клязьминского сельского поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

33. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации Клязьминского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Глава администрации Клязьминского сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации Клязьминского сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации Клязьминского сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации Клязьминского сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

37. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Клязьминского сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Клязьминского сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 2 к постановлению администрации
Клязьминского сельского поселения от 02.05.2024 № 113

СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ КЛЯЗЬМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

СОСЕНКОВА ОКСАНА АЛЕКСАНДРОВНА – заместитель главы администрации Клязьминского сельского поселения, председатель комиссии;

ЗОТОВА ИРИНА ВАДИМОВНА – начальник финансового отдела, главный бухгалтер, заместитель председателя комиссии;

ДЕРИГЛАЗОВА ОКСАНА АЛЕКСАНДРОВНА - главный специалист администрации Клязьминского сельского поселения, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

АНДРЕЕВА НАТАЛЬЯ ВАЛЕРЬЕВНА - депутат Совета народных депутатов муниципального образования Клязьминское сельское поселение (по согласованию);

ОВСЯНКИНА ЕВГЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВНА - депутат Совета народных депутатов муниципального образования Клязьминское сельское поселение (по согласованию);

СЕМИНА ЕЛЕНА ЮРЬЕВНА – учитель начальных классов МБОУ «Клязьмогородецкая ООШ» (по согласованию);

ТОРОПОВА ТАТЬЯНА ЕВГЕНЬЕВНА – главный юрист Ковровской государственной технологической академии им. В.А. Дегтярева, независимый эксперт (по согласованию).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту внесения изменений в Генеральный план МО Ивановское (сельское поселение) Ковровского района Владимирской области в части земельного участка с кадастровым номером 33:07:000418:469.

"08" мая 2024 года

Полное наименование объекта: Проект внесения изменений в Генеральный план МО Ивановское (сельское поселение) Ковровского района Владимирской области в части земельного участка с кадастровым номером 33:07:000418:469.

Застройщик (заказчик), потенциальный инвестор: заказчик генерального плана – Администрация Ковровского района Владимирской области.

Реквизиты протокола публичных слушаний: протокол от 08.05.2024 № б/н.

Количество участников публичных слушаний: 3 человека.

Содержание внесенных предложений и замечаний граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:

	Замечания и предложения
	Замечаний и предложений по представленному проекту не поступало

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний:

	Замечания и предложения
	Замечаний и предложений по представленному проекту не поступало

Письменные предложения и замечания не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний:

1. Процедура проведения публичных слушаний по проекту внесения изменений в Генеральный план Ивановское (сельское поселение) Ковровского района Владимирской области в части земельного участка с кадастровым номером 33:07:000418:469 соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства РФ и нормативным актам Ковровского района, в связи с чем публичные слушания по проекту Генерального плана Ивановское (сельское поселение) Ковровского района Владимирской области в части земельного участка с кадастровым номером 33:07:000418:469 считать состоявшимися.

2. Рекомендовать Главе Ковровского района принять решение о согласии с проектом Генерального плана Ивановское (сельское поселение) Ковровского района Владимирской области в части земельного участка с кадастровым номером 33:07:000418:469 и направлении его в Совет народных депутатов Ковровского района.

3. Опубликовать настоящее заключение в порядке, установленном для официального опубликования правовых актов Ковровского района и разместить на официальном сайте Администрации Ковровского района.

Заместитель главы,
начальник управления жизнеобеспечения,
гражданской обороны, строительства и архитектуры **И.В. Щербаков**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Ковровского района

14.05.2024 **№ 251**

О регламенте работы администрации Ковровского района

В целях совершенствования организации работы администрации Ковровского района **постановляю**:

1. Утвердить регламент работы администрации Ковровского района согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Признать утратившими силу постановления главы Ковровского района от 14.02.2006 № 59 «О регламенте работы администрации Ковровского района»; от 29.01.2018 № 82 «О внесении изменений в постановление главы Ковровского района от 14.02.2006 № 59 «О Регламенте работы администрации Ковровского района»; постановления администрации Ковровского района от 04.06.2013 № 542 «О внесении изменений в регламент работы администрации Ковровского района, утвержденный постановлением от 14.02.2006 № 59»; от 08.10.2013 № 958 «О внесении изменений в регламент работы администрации Ковровского района».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на официальном сайте администрации Ковровского района.

5. Вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
Ковровского района **В.В. Скороходов**

Приложение к постановлению администрации
Ковровского района от 14.05.2024№ 251

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ КОВРОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент работы администрации Ковровского района в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением администрации Ковровского района от 04.06.2020 № 221 «Об утверждении инструкции по работе с документами в администрации Ковровского района», законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Ковровский район и иными муниципальными правовыми актами устанавливает основные правила организации деятельности администрации Ковровского района по реализации её полномочий.

1.2 Администрация Ковровского района (далее - администрация района) является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления Ковровского района, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области.

1.3. Администрация района осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, областными законами, иными областными нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования Ковровский район, постановлениями и распоряжениями администрации Ковровского района.

2. Структура администрации района

2.1. Администрацией района руководит глава администрации района на принципах единоначалия. В период временного отсутствия главы администрации Ковровского района (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его полномочия исполняет один из заместителей главы администрации Ковровского района, назначенный распоряжением главы администрации Ковровского района.

2.2. В структуру администрации района входят: глава администрации района, заместители главы администрации, структурные подразделения, управления и отделы администрации района.

2.3. Структура администрации района утверждается Советом народных депутатов Ковровского района по представлению главы администрации района. Штатное расписание администрации района формируется в пределах установленного фонда оплаты труда, штатной численности и утверждается распоряжением администрации района.

2.4. Структурные подразделения администрации района осуществляют свою деятельность в соответствии положениями об управлениях и отделах, утвержденными нормативно-правовыми актами района, в которых определяются их задачи, функции, права, порядок деятельности.

2.5. Администрация района обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и финансируется за счет средств местного бюджета, предусмотренных на обеспечение деятельности органов местного самоуправления района, и субсидий, предусмотренных на исполнение администрацией района передаваемых государственных полномочий. Сведения о местонахождении, режиме работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты администрации размещаются на информационных стендах учреждения, в средствах массовой информации и (или) на официальном сайте администрации.

Адрес администрации района: г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34

График работы администрации района: рабочие дни – понедельник-пятница с 08.30 до 17.30 час. Перерыв в работе - с 12.30 до 13.30 час. Выходные дни: суббота, воскресенье.

3. Планирование работы

3.1. Планирование работы администрации района осуществляется в целях обеспечения реализации стратегического планирования, планов мероприятий по решению вопросов местного значения и реализации на территории района задач, поставленных в посланиях Президента Российской Федерации, ежегодных планов по реализации мероприятий социально-экономического развития Владимирской области, Ковровского района и включает вопросы практической реализации федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, областных законов, иных областных нормативных правовых актов, решений Совета народных депутатов Ковровского района, постановлений и распоряжений администрации района.

3.2. Планы работы структурных подразделений, управлений и отделов утверждаются руководителями соответствующих структурных подразделений, управлений и отделов администрации района.

4. Подготовка, проведение заседаний и совещаний администрации района

4.1. Глава администрации района еженедельно по понедельникам в 14 часов 00 минут проводит плановые заседания с обязательным приглашением на них глав администраций муниципальных образований района, руководителей структурных подразделений, управлений и отделов администрации района, руководителей МКУ, МБУ.

4.2. Приглашение постоянных участников плановых заседаний и других должностных лиц осуществляет специалист отдела организационной и кадровой работы.

4.3 Отдел организационной и кадровой работы ведет протокол заседания, который оформляется в течение двух дней.

4.4. Контроль за исполнением поручений главы администрации района, данных на плановом заседании, осуществляет отдел организационной и контрольной работы. Поручения главы администрации района в установленном порядке доводятся до исполнителей в 3-дневный срок.

4.5. Иные мероприятия (совещания, заседания и т.д.) с участием главы администрации района осуществляются по инициативе главы администрации, заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений, управлений и отделов. Информирование данных совещаний проводится не позднее чем за 10 дней до даты их проведения. План организационных мероприятий в установленном порядке согласовывается с руководителями структурных подразделений, отделов администрации района, участвующих в подготовке и проведении данного совещания.

5. Порядок организации контроля за выполнением поручений главы администрации района

5.1. За выполнением поручений главы администрации района, данных на еженедельных плановых заседаниях в администрации района, осуществляется контроль специалистами отдела организационной и кадровой работы.

5.2. Составление перечня и контроль за исполнением поручений, данных главой администрации района (далее - перечень поручений) с указанием срока исполнения, исполнителя, осуществляется специалистом отдела организационной и кадровой работы.

5.3. Информация о выполнении (ходе выполнения) поручений главы администрации района представляется исполнителями в отдел организационной и кадровой работы в соответствии с контрольными сроками.

5.4. В случае, когда поручение главы администрации района адресовано нескольким исполнителям, ответственность за своевременное его выполнение и представление информации несет исполнитель, указанный в поручении первым, который осуществляет координацию работы соисполнителей поручения по его выполнению.

5.5. Для продления контрольного срока выполнения поручения главы администрации района исполнитель представляет главе администрации района соответственно служебную записку с аргументированной просьбой об изменении срока выполнения поручения. Срок выполнения поручения продлевается главой администрации района путем наложения соответствующей резолюции. О продлении срока выполнения поручения главы администрации района исполнители информируют отдел организационной и контрольной работы.

5.6. Поручения главы администрации района снимаются с контроля либо контроль за их выполнением продлевается в соответствии с резолюциями главы администрации района

6. Порядок подготовки правовых актов администрации района и решений Совета народных депутатов Ковровского района

6.1. Правовые акты администрации района издаются на основе и во исполнение федеральных и областных законов, иных актов Российской Федерации и Владимирской области, Устава муниципального образования Ковровский район, а также по инициативе главы администрации района и должностных лиц администрации в целях решения вопросов местного значения и вопросов, входящих в компетенцию администрации. Разработка проектов правовых актов администрации района осуществляется руководителями структурных подразделений администрации района.

6.2. Правовые акты по вопросам деятельности администрации района издаются в виде постановлений, распоряжений. Срок подготовки правового акта не должен превышать одного месяца, если не установлен иной срок. Для подготовки наиболее важных и сложных правовых актов могут создаваться рабочие группы.

6.3. Визирование и согласование проектов постановлений и распоряжений администрации района, проектов решений, вносимых на Совет народных депутатов Ковровского района, производится заместителями главы района, руководителями структурных подразделений администрации района в течение 3-х рабочих дней.

6.4. При подготовке структурными подразделениями администрации района проектов постановлений и распоряжений, а также иных правовых актов правовым управлением администрации района оказывается необходимая помощь в подборе соответствующей правовой литературы и даются первичные разъяснения о применении того или иного законодательства.

6.5. Проекты постановлений и распоряжений администрации района, а также проекты иных правовых актов, завизированные соответствующими руководителями структурных подразделений администрации района, представляются разработчиками проектов в правовое управление администрации района для проведения юридической экспертизы. Правовое управление выполняет юридическую экспертизу проектов в течение 5-ти рабочих дней.

6.6. Правовое управление администрации района может возвратить проект разработчикам для оперативного устранения выявленных нарушений. На доработку документов по внесенным при визировании и согласовании замечаниям разработчику предоставляется 5 рабочих дней, при повторных и последующих замечаниях - не более 2-х рабочих дней. Правовое управление направляет проекты нормативных правовых актов на бумажном носителе в Ковровскую городскую прокуратуру для проведения предварительной правовой экспертизы еженедельно по пятницам.

6.7. Принятые нормативные правовые акты еженедельно по пятницам отдел организационной и кадровой работы в текстовом варианте направляет в Ковровскую городскую прокуратуру. Визирование и согласование проектов постановлений и распоряжений администрации района, иных правовых актов производится главой администрации района в течение 3-х рабочих дней.

Нормативные правовые акты подлежат официальному опубликованию не позднее 14 дней со дня их подписания. Постановления и распоряжения после подписания главой администрации района передаются в отдел организационной и кадровой работы для регистрации, рассылки, хранения в установленном порядке. Перечень принятых нормативных правовых актов администрации района до 05-го числа месяца следующего за отчетным через информационно-компьютерный отдел, в соответствии с установленными требованиями, направляет в Правительство Владимирской области.

Нормативные правовые акты направляются для публикации в официальный информационный бюллетень «Вестник Ковровского района».

6.8. Порядок подготовки решений Совета народных депутатов аналогичен порядку подготовки постановлений и распоряжений администрации района. После визирования проекта решения правовым управлением он направляется в отдел организационной и кадровой работы для внесения его на рассмотрение Совета народных депутатов. Персональную ответственность за качественную и своевременную работу с решениями Совета народных депутатов, поступающими в администрацию района на всех стадиях, несут руководители структурных подразделений администрации района, которым направлены на исполнение соответствующие решения.

6.9. Контроль за исполнением вступивших в силу решений Совета народных депутатов, в части компетенции администрации района, осуществляют руководители структурных подразделений администрации района.

7. Проведение плановых мероприятий

По поручению главы администрации района или его заместителей структурные подразделения, ответственные за подготовку и проведение мероприятий, не позднее чем за 15 дней до начала разрабатывают план проведения того или иного мероприятия, который утверждается главой администрации района.

В соответствии с утвержденным планом структурные подразделения администрации района, участвующие в проведении данного мероприятия, не позднее чем за 3 дня до его начала подготавливают необходимые материалы. В их обязанности входит также формирование списков участников, их приглашение, регистрация и выдача разработанных документов.

Отдел организационной и кадровой работы подготавливает помещение, при необходимости.

8. Организация контроля и исполнения документов

8.1. Контроль за исполнением документов представляет собой комплексную систему обеспечения и оценки выполнения задач, планов, управленческих решений и поручений, зафиксированных в документах. Контроль по существу затрагиваемых в документах вопросов осуществляется главой администрации района, его заместителями, руководителями структурных подразделений администрации района и, по поручению главы администрации района, отделом организационной и кадровой работы. Контроль за своевременным и качественным исполнением принятых на районном уровне и поставленных на контроль постановлений и распоряжений администрации района, поручений главы администрации района по входящей корреспонденции, поручений главы администрации района по итогам оперативных, рабочих совещаний осуществляет отдел организационной и кадровой работы.

8.2. Право постановки документов на контроль имеет глава администрации района. На документе, подлежащем контролю, производится пометка "К" или «Контроль», определяется срок его исполнения, указывается ответственный исполнитель. Ответственный исполнитель назначается из числа руководителей структурных подразделений администрации района. Если в задании (резолюции) указано несколько исполнителей, то указанный в задании (резолюции) первый (ответственный) исполнитель является главным организатором по выполнению задания в целом и имеет право созывать соисполнителей с целью организации работы и требовать от них исполнения задания в срок либо соисполнители направляют свое мнение в письменной форме ответственному исполнителю, который, обобщая материалы соисполнителей, формирует окончательное заключение по полученному заданию. Ответственность за своевременное и качественное исполнение поручений в равной мере несут все исполнители, которые указаны в задании (резолюции). Срок исполнения документов исчисляется:

- входящего документа - с момента поступления его в администрацию района;
- распорядительных документов - со дня их издания;
- протокольного решения, поручения - со дня проведения мероприятия.

8.3. При получении контролируемых документов ответственный за исполнительскую дисциплину передает документ непосредственному исполнителю после наложения на него руководителем резолюции. Если выполнить задание в срок (по объективной причине) невозможно, то отменить задание или перенести сроки исполнения имеет право глава администрации района, который поставил документ на контроль. Документы и поручения считаются исполненными, если о выполнении предусмотренных в них заданий доложено должностному лицу, который снимает их с контроля.

9. Организация контроля за ходом исполнения законов и нормативных актов Владимирской области

9.1. Осуществление контроля за выполнением законов и нормативных актов Владимирской области возлагается на отдел организационной и кадровой работы администрации района. Законы и нормативные акты Владимирской области регистрируются отделом организационной и кадровой работы в системе электронного документооборота (Единая система электронного документооборота Directum RX) и направляются главе администрации района для резолюции и далее для исполнения в структурные подразделения администрации района. Контролю подлежат также поручения по итогам совещаний глав муниципальных образований, решения комиссий, координационных советов в пределах полномочий администрации области.

9.2.При организации исполнения законов, нормативных актов области, решений комиссий, координационных советов используются следующие меры упреждающего контроля:

- определение средств и методов контроля за своевременным исполнением документов, в том числе принятие решений (постановлений, распоряжений, приказов и т.п.), разработка планов, других мероприятий с указанием конкретных сроков и должностных лиц, ответственных за исполнение;
- направление ответственным исполнителям предупредительных запросов с целью получения и анализа промежуточной информации о принятых мерах по выполнению документов. В случае возникновения обстоятельств, затрудняющих своевременное исполнение документов, в промежуточной информации указываются причины этих обстоятельств и принимаемые меры по обеспечению своевременного выполнения документов;
- осуществление контрольных проверок хода исполнения законов и нормативных актов Владимирской области;
- регулярное заслушивание на оперативных совещаниях либо специальных заседаниях сообщений (отчетов) должностных лиц о проделанной работе по выполнению документов;
- проведение служебных проверок по фактам несвоевременного или ненадлежащего исполнения документов и внесение предложений по привлечению к ответственности виновных должностных лиц;
- ведение автоматизированной системы контроля за своевременным исполнением документов. Срок исполнения, если он не определен в документе, устанавливается в один месяц.

10. Организация контроля за исполнением постановлений и распоряжений администрации района

10.1. Организация контроля за исполнением постановлений и распоряжений администрации района осуществляется отделом организационной и кадровой работы. Документы, поставленные на контроль, закрепляются за муниципальным служащим, курирующим данное направление.

10.2. Контроль за исполнением осуществляет сотрудник отдела организационной и кадровой работы путем постоянного контакта с исполнителем, изучения состояния дел на месте, получения промежуточной информации, проведения мер упреждающего контроля, анализа итоговой информации. По поручению главы администрации района запрашивает от исполнителей, задействованных в выполнении документов, информацию, касающуюся хода исполнения принятых решений.

10.3. Отдел организационной и кадровой работы систематически анализирует состояние исполнения контролируемых поручений, документов, один раз в квартал представляет главе администрации района информацию о состоянии исполнения документов структурными подразделениями администрации.

11. Кадровая работа

11.1. Организация работы с кадрами, ведение кадрового делопроизводства в администрации района и ее структурных подразделениях осуществляется кадровыми службами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», Правилами внутреннего трудового распорядка администрации Ковровского района.

11.2. Назначение на должности и освобождение от должностей муниципальной службы администрации района, в соответствии с действующим законодательством производит глава администрации района или руководитель структурного подразделения, являющийся юридическим лицом путем издания соответствующего акта.

11.3. При назначении на должность муниципальной службы на муниципального служащего оформляется личное дело в соответствии с Положением о порядке ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ковровского района.

11.4. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с законодательством.

11.5. Трудовые договора подписываются работодателем и работником. На срок действия трудового договора муниципальным служащим выдается удостоверение установленной формы, которое является документом, удостоверяющим личность. Оформление и выдачу удостоверений осуществляют отдел организационной и кадровой работы. При увольнении с должности муниципальной службы удостоверение сдается в отдел организационной и кадровой работы.

11.6. Оформление и ведение личных дел, трудовых книжек, личных карточек (форма Т-2) муниципальных служащих аппарата администрации района, руководителей управлений, отделов аппарата администрации района, подготовка документов для назначения пенсий производится отделом организационной и кадровой работы.

11.7. Муниципальные служащие администрации района могут направляться в служебные командировки в соответствии с постановление администрации Ковровского района от 29.12.2018 № 920 «О служебных командировках».

11.8. Отдел организационной и кадровой работы ежегодно за две недели до наступления нового года составляется график отпусков руководителей структурных подразделений, муниципальных служащих аппарата администрации района на следующий год. Руководителями структурных подразделений, являющихся юридическими лицами, утверждаются графики отпусков работникам своих подразделений приказами. График отпусков утверждается распоряжением администрации района. Распоряжения о предоставлении отпусков персонально работникам аппарата и руководителям структурных подразделений, являющихся юридическими лицами, подписывает глава администрации района либо лицо, его замещающее. Руководители структурных подразделений, являющихся юридическими лицами, издают приказы о предоставлении отпусков своим работникам. Перенос времени отпуска, указанного в графике, допускается в исключительных случаях с разрешения главы администрации района. Изменения и учет отпусков руководителей структурных подразделений и работников аппарата администрации района проводит отдел организационной и кадровой работы.

11.9. На период отсутствия руководителя структурного подразделения администрации района обязанности по его должности исполняет работник, назначенный распоряжением администрации района.

11.10. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется отделом организационной и кадровой работы. Включение муниципального служащего (гражданина) в резерв управленческих кадров для замещения должности муниципальной службы осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Для совершенствования муниципального управления комиссией при главе администрации района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Ковровского района формируется резерв управленческих кадров Ковровского района. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел организационной и кадровой работы.

11.11. Ведение штатного расписания и реестра муниципальных служащих администрации района осуществляется отделом организационной и кадровой работы.

11.12. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы администрации Ковровского района, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством.

11.13. В случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений необходимо руководствоваться постановлением главы администрации Ковровского района от 03.12.2012 года № 1233 "Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений в администрации Ковровского района».

11.14. В соответствии с постановлением администрации Ковровского района от 04.04.2023 года № 111«Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании Ковровский район», в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы один раз в три года проводится аттестация муниципальных служащих.

12. Повышение профессионального уровня кадрового состава

Подготовка и переподготовка кадров, повышение квалификации муниципальных служащих администрации района организуется отделом организационной и кадровой работы.

Повышение квалификации может проводиться высшим учебным заведением, на площадках высшего учебного заведения либо в администрации района, на базе выделенного для этих целей помещения.

Повышение квалификации муниципальных служащих органов местного самоуправления района осуществляется по мере необходимости в течение всей их трудовой (служебной) деятельности не реже одного раза в три года на плановой основе.

Направление на учебные конференции, семинары, тренинги осуществляется на основании вызовов (приглашений) учебных заведений, организаций.

13. Оформление материалов для представления к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом администрации Ковровского района

Ходатайства о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом администрации района возбуждаются в коллективах организаций, предприятий, учреждений, государственными органами либо органами местного самоуправления, которые направляют представление о награждении.

Представление должно включать в себя:

а) письмо-ходатайство на имя главы администрации района, в котором излагается просьба о награждении или поощрении, сообщается наименование награды или вид поощрения, фамилия, имя, отчество, должность представляемого к награждению;

б) характеристику представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности.

Организацию работы по награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом администрации района осуществляет отдел организационной и кадровой работы в следующем порядке:

а) проводит проверку правильности оформления документов;

б) внесение документов на рассмотрение главе администрации района;

в) после принятия главой администрации района решения об удовлетворении ходатайства о награждении готовит проекты постановлений администрации района;

г) после получения подписанного постановления в течение двух дней готовит Почетные грамоты и Благодарственные письма;

Постановление о награждении или поощрении направляется коллективам организаций, государственным органам либо органам местного самоуправления, ходатайствовавшим о награждении и один экземпляр управлению организационной и кадровой работы.

Вручение наград осуществляется главой администрации района либо по поручению главы администрации района иным лицом.

14. Порядок работы с документами и обращениями граждан в администрации района

14.1 Организация документооборота

Правила организации работы с документами в администрации района осуществляются в соответствии с Инструкцией по работе с документами, утвержденные постановлением администрации района от 04.06.2020 № 221.

Ответственность за состояние делопроизводства и сохранность исполненных документов, поступивших на имя главы администрации района, возлагается на отдел организационной и кадровой работы, а в структурных подразделениях, являющихся юридическими лицами, - на их руководителей.

Вся поступающая в администрацию корреспонденция на имя главы администрации района, регистрируется отделом организационной и кадровой работы в Единой системе электронного документооборота Directum RX. Документ, с визой главы администрации района направляется в соответствующее структурное подразделение под расписку в разносной книге. Исходящая корреспонденция регистрируется в журнале регистрации исходящих документов.

Срок на прохождение документа с момента регистрации его в отделе организационной и кадровой работы до непосредственного исполнителя не должен превышать трех дней (исключая выходные и праздничные дни).

Переданные в структурные подразделения документы рассматриваются ответственными работниками, которые готовят по ним предложения и докладывают главе администрации района. Срок исполнения любых документов не должен превышать месяц. Подготовленная для отправки корреспонденция передается в отдел организационной и кадровой работы.

Дата и регистрационный номер являются обязательным реквизитом документов.

Право подписи документа, направляемого из администрации района на имя Губернатора области, его заместителей, имеет глава администрации района, заместитель главы, начальник управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры, и заместитель главы, начальник управления экономики, имущественных и земельных отношений.

Заместители главы, начальники управлений администрации района имеют право подписи документов, направляемых в структурные подразделения администрации области, по направлению своей деятельности. Документы с грифом «Для служебного пользования» регистрируются в отделе организационной и кадровой работы в специальном журнале и направляются руководителям структурных подразделений под роспись.

Все документы после рассмотрения главой администрации района или лицом, замещающим главу администрации района, возвращаются в отдел организационной и кадровой работы, а затем направляются в структурные подразделения на исполнение согласно резолюции.

Неправильно оформленные документы, документы с грамматическими или стилистическими ошибками возвращаются руководителям структурных подразделений или исполнителям на исправление.

Прием и передача входящих, исходящих и внутренних документов на всех этапах прохождения осуществляется только через отдел организационной и кадровой работы.

Отправка корреспонденции из администрации района осуществляется отделом организационной и кадровой работы посредством почтовой, электронной связью.

Копии исходящих писем и завершенные делопроизводством входящие документы сдаются в отдел организационной и кадровой работы для помещения их в дела на хранение согласно номенклатуре дел.

14.2.Оформление правовых актов

Постановления и распоряжения администрации района оформляются на бланках, утвержденных в соответствии с Инструкцией по работе с документами в администрации района, и подписываются соответственно главой администрации района или лицом, исполняющим его обязанности.

После подписания отдел организационной и кадровой работы в течении 3 рабочих дней регистрирует постановления и распоряжения администрации района в Единой системе электронного документооборота Directum RX.

Отдел организационной и кадровой работы обеспечивает изготовление копий постановлений, распоряжений администрации района и рассылку на бумажном носителе исполнителям и иным заинтересованным органам и должностным лицам согласно указателю рассылки, который составляется и подписывается исполнителем.

В указанных копиях их подлинность удостоверяется печатью для документов администрации района.

Правовые акты администрации района, подлежащие опубликованию передаются в официальный информационный бюллетень «Вестник Ковровского района» для опубликования в электронном виде, а информационно-компьютерный отдел МКУ «Управление по гражданской обороне и материально-техническому обеспечению» Ковровского района их размещает на официальном сайте администрации района в течение трёх дней.

Еженедельно нормативные правовые акты (проекты и подписанные главой администрации района) в текстовом варианте направляются в Ковровскую городскую прокуратуру.

Ежемесячно реестр нормативно-правовых актов направляется в Правительство Владимирской области.

14.3. Организация работы с обращениями граждан

Работа с устными, письменными и в форме электронного документа обращениями граждан, адресованными в администрацию района, ведется отделом организационной и кадровой работы в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и административным регламентом исполнения администрацией Ковровского района государственной функции по рассмотрению обращений граждан отдельно от других видов делопроизводства.

Регистрация обращений граждан в письменной форме или в форме электронного документа осуществляется в Единой системе электронного документооборот-Directum RX. Обращения граждан» путем заполнения электронной карточки с указанием необходимых реквизитов

Зарегистрированные обращения граждан направляются главе администрации района для распределения исполнителям.

Обращения, в которых не указаны почтовые адреса граждан, направивших письменные обращения, не рассматриваются и ответы на них не даются.

Письменные обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных в них вопросов.

Обращение, текст которого не поддается прочтению, не рассматривается, о чем в течение семи дней со дня регистрации сообщается автору обращения, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписи с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное и предыдущие обращения направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Обращения граждан рассматриваются в срок до 30 дней со дня их регистрации. В случае необходимости срок рассмотрения может быть продлен главой администрации района, но не более, чем на один месяц. При этом исполнитель письменно или в форме электронного документа уведомляет автора обращения о продлении срока рассмотрения.

Обращения, поступившие в администрацию района по информационным системам общего пользования, регистрируются и рассматриваются в том же порядке. Ответы на такие обращения направляются по почтовому или электронному адресам, указанным в обращении.

Письма граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы и даны ответы заявителям.

Ответы на обращения граждан подписывает глава администрации района, либо уполномоченное на то должностное лицо администрации района в пределах своей компетенции. Рассмотренные обращения граждан формируются в дела.

Личный прием граждан в администрации осуществляется главой администрации района или, по его поручению, руководителем структурного подразделения.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

Сотрудник отдела организационной и кадровой работы осуществляет ежедневный контроль за сроками и правильностью рассмотрения поступающих в адрес администрации района обращений граждан и не реже одного раза в квартал представляет главе администрации района отчет по обращениям граждан.

15. Организация дежурства в администрации района

При возникновении чрезвычайных ситуаций на территории района в администрации района организуется дежурство по утвержденным графикам. Ответственными дежурными назначаются руководители структурных подразделений администрации района и руководители муниципальных учреждений.

График и инструкцию о порядке дежурства разрабатывает МКУ «Управление по гражданской обороне и материально-техническому обеспечению» Ковровского района.

Заступающий на дежурство должен принять от предыдущего дежурного документы, телефонные справочники.

В журнале приема и сдачи дежурства делается подробная запись о сообщениях, поступивших за время дежурства, принятых мерах по ликвидации чрезвычайных ситуаций. Дежурный в своей работе руководствуется инструкцией.

В обычные дни дежурство осуществляется ответственными дежурными администрации по месту работы по утвержденным главой администрации района графикам дежурств.

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Ковровского района

14.05.2024 **№ 252**

О внесении изменений в постановление администрации Ковровского района от 11.10.2021 № 410 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность»

В целях обеспечения прав субъектов малого и среднего предпринимательства при приобретении в собственность арендуемого имущества в соответствии с Федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **постановляю**:

1. Внести в постановление администрации Ковровского района от 11.10.2021 № 410 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность» (далее – административный регламент) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 52 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания: «Заявление (примерная форма) об исправлении ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах может быть подано по форме согласно приложению к настоящему постановлению.».

1.2. Пункт 53 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания: «Заявление об исправлении ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах оставляется без рассмотрения в случаях:

- отсутствуют сведения, позволяющие идентифицировать заявителя,
- текст в заявлении не поддается прочтению либо отсутствует.».

1.3. Пункт 54 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания: «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок: отсутствие ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.»,

1.4. Дополнить административный регламент пунктом 82.1 следующего содержания: «82.1. Заявитель вправе получить дубликат договора купли-продажи, заключенного с ним по результатам предоставления муниципальной услуги. Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается в виде надлежаще заверенной копии.

Для получения такого дубликата договора либо копии письма он предоставляет в администрацию района либо в УЭИЗО непосредственно либо направляет почтовым отправлением или в электронной форме на адрес электронной почты УЭИЗО или с использованием официального сайта или электронной почты администрации района обращение по прилагаемой форме.

Должностное лицо ОКР принимает заявление.

Максимальный срок выполнения административных действий – 15 минут.

Должностное лицо ОКР передает заявление, принятое при личном приеме или поступившее почтовым отправлением либо в электронном виде, для регистрации лицу, ответственному за регистрацию входящих документов.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Должностное лицо администрации района, ответственное за регистрацию входящих документов, регистрирует заявление и передает заявление главе администрации района.

Поступившее от главы администрации района заявление передается специалистом ОКР в УЭИЗО в тот же день либо на следующий рабочий день.

Специалист УЭИЗО, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления регистрирует его в установленном порядке и в течение одного рабочего дня передается заместителю главы, начальнику УЭИЗО.

Заместитель главы, начальник УЭИЗО рассматривает заявление, оформляет резолюцию и направляет в отдел имущественных отношений УЭИЗО на исполнение.

Специалист отдела имущественных отношений УЭИЗО рассматривает заявление и проводит проверку подачи заявления лицом, ранее получившим результат предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о выдаче дубликата договора или копии письма как результата предоставления услуги является обращение надлежащим лицом и указание в заявлении документа, дубликат либо копию которого просит предоставить лицо, ранее получившее как результат оказания муниципальной услуги.

Критерии отказа в выдаче дубликата договора либо копии письма с отказом в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение ненадлежащего заявителя,
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя,
- отсутствие в заявлении указания на документ, который просит предоставить заявитель.

Специалист УЭИЗО:

- готовит дубликат договора в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной настоящим пунктом регламента,
- заверяет дубликат договора заместителем главы, начальником УЭИЗО,
- выдает дубликат договора заявителю лично, если о такой форме получения ответа было указано в заявлении, либо передает его в ОКР для направления заявителю.

Копия письма с отказом в предоставлении услуги оформляется путем сканирования ранее выданного письма с отказом и надлежащего заверения специалистом ОКР и проставления печати администрации района.

Специалист ОКР с учетом пожелания заявителя, указанного в его заявлении:

- выдает дубликат договора либо копию письма заявителю лично,
- направляет дубликат договора или копию письма заявителю почтовым отправлением,
- направляет письмо заявителю по электронной почте, указанной заявителем,
- направляет письменный отказ в предоставлении запрошенных документов.

Не установленные настоящим пунктом регламента порядок, сроки получения, регистрации и рассмотрения заявления, предоставления результатов его рассмотрения определяются настоящим административным регламентом.».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене "Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации Ковровского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Ковровского района **В.В.Скороходов**

Приложение
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
имущества, находящегося в муниципальной собственности,
арендуемого субъектами малого
и среднего предпринимательства,
при реализации ими преимущественного права на
приобретение арендуемого имущества в собственность»

Главе администрации
Ковровского района
В.В.Скороходову
_____
(Ф. И. О. гражданина, наименование юридического лица)
ИНН _____
ОГРН_____
(для юридического лица)
ОГРИП _____
(для индивидуального предпринимателя)
Место жительства физического лица ,
индивидуального предпринимателя,
нахождения юридического лица
_____
Контактный телефон_____
Электронная почта _____

Заявление
(примерная форма)
об исправлении технической ошибки (описки)

Сообщаю об ошибке (описке), допущенной при оказании муниципальной услуги_____.
(наименование услуги)
В выданном мне результате муниципальной услуги _____
_____
Указать наименование результата услуги, его реквизиты
записано: _____ _____
_____.
Правильные сведения (данные): _____
_____.

Прошу исправить допущенную техническую ошибку (описку), внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления об исправлении технической ошибки (описки) прошу направить ответ:

- посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:_____;
- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____. Настоящим подтверждаю:

сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения. Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:
_____.

Заявитель: _____
(должность, ФИО заявителя (представителя заявителя) (подпись)

Печать (при наличии)

"___" _____ 20__ года

Заявление принято _____час._____мин. "____" _____20____г.

_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
имущества, находящегося в муниципальной собственности,
арендуемого субъектами малого
и среднего предпринимательства,
при реализации ими преимущественного права на
приобретение арендуемого имущества в собственность»

Главе администрации
Ковровского района
В.В.Скороходову

_____
(Ф. И. О. гражданина, наименование юридического лица)
ИНН _____
ОГРН_____
(для юридического лица)
ОГРИП _____
(для индивидуального предпринимателя)
Место жительства физического лица ,
индивидуального предпринимателя,
нахождения юридического лица
_____
Контактный телефон_____
Электронная почта _____

Заявление
(примерная форма)
О выдаче дубликата (копии) результата муниципальной услуги

Прошу выдать:
1) дубликат договора купли-продажи _____
указать номер и дату заключения, наименование имущества
либо
2) копию письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги
_____
Указать реквизиты

Прошу результаты рассмотрения настоящего заявления (отметить желаемое):
- выдать лично,
- направить копию письма посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:_____;
- в виде дубликата договора или заверенной копии письма на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Прилагаю следующие документы:
_____.

Заявитель: _____
(должность, ФИО заявителя (представителя заявителя) (подпись)

Печать (при наличии)

"___" _____ 20__ года

Заявление принято_____час._____мин. "____" _____20____г.

_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района

14.05.2024 **№ 260**

О внесение изменений в постановление администрации Ковровского района от 27.04.2022 № 195 «Об утверждении муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование на территории Ковровского района на 2022-2026 годы»»

В целях корректировки муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование на территории Ковровского района на 2022-2026 годы» (далее Программа), утвержденной постановлением администрации Ковровского района от 27.04.2022г. № 195, **постановляю**:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Ковровского района «Об утверждении муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование на территории Ковровского района на 2022-2026 годы»» следующего содержания:

1.1. В разделе I. «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование на территории Ковровского района на 2022-2026 годы»:

- строку «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в редакции:

Объемы и источники финансирования программы	Объем финансирования программы за весь период ее реализации составляет **6956,40** тыс. руб., в том числе средства районного бюджета – **1261,10** тыс. руб. Объем финансирования программы за 2022 год составляет **778,60** тыс. руб., в том числе средства районного бюджета – 132,60 тыс. руб. Объем финансирования программы за 2023 год составляет **2970,10** тыс. руб., в том числе средства районного бюджета – 0,00 тыс. руб. Объем финансирования программы за 2024 год составляет **1544,70** тыс. руб., в том числе средства районного бюджета – 851,60 тыс. руб. Объем финансирования программы за 2025 год составляет **796,70** тыс. руб., в том числе средства районного бюджета – 103,60 тыс. руб. Объем финансирования программы за 2026 год составляет **866,30** тыс. руб., в том числе средства районного бюджета – 173,30 тыс. руб.

1.2. В разделе V. «Ресурсное обеспечение Программы»

- абзац 1 изложить в редакции:

Для реализации программных мероприятий привлекаются средства районного и областного бюджетов. Предполагаемые финансовые расходы за весь период действия муниципальной программы составят 6 956,40 тыс. руб.

- абзац 2 изложить в редакции:

Распределение финансовых средств на 2022-2026 годы приведены в таблице

	Годы					Всего
	2022	2023	2024	2025	2026	
Районный бюджет (тыс. руб.)	132,60	0,00	851,60	103,60	173,30	1 261,10
Областной бюджет (тыс. руб.)	646,00	2 970,10	693,10	693,10	693,00	5 695,30
Итого:	778,60	2 970,10	1544,70	796,70	866,30	6 956,40

1.5. Раздел VII. Перечень программных мероприятий муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование на территории Ковровского района на 2022-2026 годы» изложить в редакции согласно Приложения.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

Глава администрации
Ковровского района **В.В. Скороходов**

Приложение к постановлению
администрации Ковровского района
от «14» 05 2024 № 260

VII.Перечень программных мероприятий муниципальной программы «охрана окружающей среды и рациональное природопользование на территории Ковровского района на 2022-2026 годы»

№п/п	Наименование мероприятий программы	Сроки исполнения, год	Объемы финансирования,тыс. руб.	В том числе за счет средств				Исполнители-ответственные за реализацию мероприятий	Ожидаемые результаты
				Федерального бюджета	Областного бюджета	Районного бюджета	Внебюджетных источников		
1. Реализация комплекса мер, направленных на снижение факторов риска здоровью населения и негативного воздействия на окружающую среду									
1.1 Осуществление мониторинга состояния окружающей среды									
1.1.1	Проведение исследований проб почвы, атмосферного воздуха и воды	2022	36,000			36,000		УЖГОСиА (отдел природопользования и ООС), ООО «Комсервис»	Наличие протоколов исследования
		2023							
		2024							
		2025							
		2026							
1.2.1	Разработка проектной документации по недропользованию	2022	0,000			0,000		УЖГОСиА (отдел природопользования и ООС), ООО «Комсервис»	Наличие экспертных заключений о соответствии источников питьевого водоснабжения
		2023							
		2024							
		2025							
		2026							
2. Повышение уровня экологического воспитания подростков									
2.1. Привлечение подрастающего поколения к участию в вопросах охраны окружающей среды									
2.1.1.	Участие школьников в муниципальной практической конференции по экологии и охране природы	2022-2026	Финансирование не требуется					УЖГОСиА (отдел природопользования и ООС) администрации Ковровского района	Повышение уровня экологической культуры
2.1.2.	Участие школьников в муниципальном экологическом конкурсе-выставке «Зеркало природы»	2022-2026	Финансирование не требуется						
Всего по разделу 2			Финансирование не требуется						
3. Повышение уровня санитарно-эпидемиологического благополучия населения путём оптимизации сбора ТКО									
3.1	Создание места (площадки) временного накопления отходов в соответствии с СанПиН 2.1.3684-21 по адресу Ковровский район Ивановское сельское поселение, п. Красный Октябрь ул. Пионерская, д. 65 (клуб)	2022	65,965		57,380	8,595		Администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района	Повышение уровня санитарно-эпидемиологического благополучия населения за счёт оборудования существующих контейнерных площадок дополнительными контейнерами для сбора ТКО
		2023	0,00		0,00	0,00			
		2024	0,00		0,00	0,00			
		2025	0,00		0,00	0,00			
		2026	0,00		0,00	0,00			
3.2	Создание места (площадки) временного накопления отходов в соответствии с СанПиН 2.1.3684-21 по адресу Ковровский район Ивановское сельское поселение, п. Красный Октябрь ул. Пионерская, д. 31	2022	65,965		57,380	8,595			
		2023	0,00		0,00	0,00			
		2024	0,00		0,00	0,00			
		2025	0,00		0,00	0,00			
		2026	0,00		0,00	0,00			
3.3	Создание места (площадки) временного накопления отходов в соответствии с СанПиН 2.1.3684-21 по адресу Ковровский район Ивановское сельское поселение, д. Новинки в начале деревни	2022	65,965		57,380	8,597			
		2023	0,00		0,00	0,00			
		2024	0,00		0,00	0,00			
		2025	0,00		0,00	0,00			
		2026	0,00		0,00	0,00			
3.4	Создание места (площадки) временного накопления отходов в соответствии с СанПиН 2.1.3684-21 по адресу Ковровский район Ивановское сельское поселение, с. Павловское ул. Школьная, д. 6	2022	65,965		57,380	8,575			
		2023	0,00		0,00	0,00			
		2024	0,00		0,00	0,00			
		2025	0,00		0,00	0,00			
		2026	0,00		0,00	0,00			
3.5	Создание места (площадки) временного накопления отходов в соответствии с СанПиН 2.1.3684-21 по адресу Ковровский район, Малыгинское сельское поселение с. Большие Всегодичи, примерно в 36м. юго-восточнее д. 65 по ул. Центральная	2022	189,785		165,110	24,672		Администрация Малыгинского сельского поселения Ковровского района	Повышение уровня санитарно-эпидемиологического благополучия населения за счёт оборудования существующих контейнерных площадок дополнительными контейнерами для сбора ТКО
		2023	0,00		0,00	0,00			
		2024	0,00		0,00	0,00			
		2025	0,00		0,00	0,00			
		2026	0,00		0,00	0,00			
3.6	Создание места (площадки) временного накопления отходов в соответствии с СанПиН 2.1.3684-21 по адресу Ковровский район Новосельское сельское поселение, д. Бабенки, д.44	2022	65,515		56,990	8,517		Администрация Новосельского сельского поселения Ковровского района	Повышение уровня санитарно-эпидемиологического благополучия населения за счёт оборудования существующих контейнерных площадок дополнительными контейнерами для сбора ТКО
		2023	0,00		0,00	0,00			
		2024	0,00		0,00	0,00			
		2025	0,00		0,00	0,00			
		2026	0,00		0,00	0,00			
3.7	Создание места (площадки) временного накопления отходов в соответствии с СанПиН 2.1.3684-21 по адресу Ковровский район Новосельское сельское поселение, с. Крутово, ул. Просторная в 27 м. от д.3	2022	65,515		56,990	8,517			
		2023	0,00		0,00	0,00			
		2024	0,00		0,00	0,00			
		2025	0,00		0,00	0,00			
		2026	0,00		0,00	0,00			
3.8	Создание места (площадки) временного накопления отходов в соответствии с СанПиН 2.1.3684-21 по адресу Ковровский район, Новосельское сельское поселение д. Погост, д.16	2022	65,515		56,990	8,517			
		2023	0,00		0,00	0,00			
		2024	0,00		0,00	0,00			
		2025	0,00		0,00	0,00			
		2026	0,00		0,00	0,00			
3.9	Создание места (площадки) временного накопления отходов в соответствии с СанПиН 2.1.3684-21 по адресу Ковровский район Клязьминское сельское поселение, с. Клязьминский Городок, ул. Н. Кузнецова в 50 м. от д. 2; с. Клязьминский Городок, ул. Н. Кузнецова в 50 м. от д. 44; с. Клязьминский Городок, ул. Лесная в 50 м. от д. 5; с. Клязьменский Городок ул. Клязьминское ПМК в 60 м. от д. 26, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок в 50 м. от д. 29; с. Клязьминский Городок, ул. Школьная в 33 м. от д. 3	2022	92,410		80,400	12,013		Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района	Повышение уровня санитарно-эпидемиологического благополучия населения за счёт оборудования существующих контейнерных площадок дополнительными контейнерами для сбора ТКО
		2023	0,00		0,00	0,00			
		2024	0,00		0,00	0,00			
		2025	0,00		0,00	0,00			
		2026	0,00		0,00	0,00			
3.10	Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов	2023	0,00			0,00		УЖГОСиА (отдел природопользования и ООС)	Повышение уровня санитарно-эпидемиологического благополучия населения за счёт ликвидации мест несанкционированного размещения отходов
		2024	748,000			748,000			
		2025							
		2026							
3.11	Приведение контейнерных площадок в соответствие с требованиями СанПиН 2.1.3684-21 по адресу Ковровский район Малыгинское сельское поселение 1. с. Малышево, в 26 м южнее д.61 2. д. Побочнево в 32 м от д. 1б 3. д. Кисляково, примерно в 99 м. севернее д.11 4. д. Кузнечиха, примерно в 77м. западнее д.1а 5. п. Малыгино, примерно в 47 м. от д.2, ул. Строителей 6. п. Малыгино, примерно в 30 м. от д.52, ул. Строителей 7. п. Малыгино, ул. Парковая д.46 8. п. Малыгино, ул. Дорожная д.99 9. п. Малыгино, примерно в 21 м. от д. 62, ул. Юбилейная 10. п. Малыгино, примерно в 23 м. от д.65, ул. Юбилейная 11. с. Малышево, примерно в 33м. южнее д.1 12. п. Пакино, примерно в 35м. восточнее д.20а по ул. Центральная, 13. п. Малыгино, примерно в 21 м. от д. 49, ул. Юбилейная 14. с. Малышево, примерно в 74м. южнее д.82б	2022	0,00		0,00	0,00		Администрация Малыгинского сельского поселения Ковровского района	Повышение уровня санитарно-эпидемиологического благополучия населения за счёт приведения контейнерных площадок в соответствие с требованиями СанПиН 2.1.3684-21
		2023	763,200		763,200	0,00			
		2024	0,00		0,00	0,00			
		2025	0,00		0,00	0,00			
		2026	0,00		0,00	0,00			
3.12	Приведение контейнерных площадок в соответствие с требованиями СанПиН 2.1.3684-21 по адресу Ковровский район Клязьминское сельское поселение 1. с. Санниково ул. Лесная в 98,9 м. от д. 1 2. с. Санниково ул. Центральная в 40 м. от д. 6 3. с. Санниково ул. Садовая в 20 м. от д. 14 4. с. Санниково ул. Центральная в 80 м. от д. 59 5. с. Пантелеево ул. Центральная в 50 м. от д. 57 6. с. Пантелеево ул. Запалиха в 35 м. от д. 33	2022	0,00		0,00	0,00		Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района	Повышение уровня санитарно-эпидемиологического благополучия населения за счёт приведения контейнерных площадок в соответствие с требованиями СанПиН 2.1.3684-21
		2023	291,900		291,900	0,00			
		2024	0,00		0,00	0,00			
		2025	0,00		0,00	0,00			
		2026	0,00		0,00	0,00			
3.13	Приведение контейнерных площадок в соответствие с требованиями СанПиН 2.1.3684-21 по адресу Ковровский район Ивановское сельское поселение 1. п. Красный Маяк ул. Маяковского, д.2 (клуб) 2. п. Красный Маяк ул. Горького д. 17 3. п. Восход ул. Советская, д.7 4. п. Восход ул. Социалистическая (у дет. площадки) 5. Восход ул. Молодежная, д.58 6. Восход, ул. Пролетарская, за магазином Райпо 7. д. Шевинская, ул. Центральная, д.76 8. д. Шевинская, ул. Советская, д.11 9. д. Шевинская, ул. Советская, д.14 10. д. Шевинская, ул. Советская, д.21 11. д. Мордвины, д.15	2022	0,00		0,00	0,00		Администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района	Повышение уровня санитарно-эпидемиологического благополучия населения за счёт приведения контейнерных площадок в соответствие с требованиями СанПиН 2.1.3684-21
		2023	528,400		528,400	0,00			
		2024	0,00		0,00	0,00			
		2025	0,00		0,00	0,00			
		2026	0,00		0,00	0,00			
3.14	Приведение контейнерных площадок в соответствие с требованиями СанПиН 2.1.3684-21 по адресу Ковровский район Новосельское сельское поселение 1. д. Пестово, д.26 2. д. Пестово, д. 33 (не действующий магазин) 3. д. Сенино, в 20 м. от д.9 4. д. Сенино, в 21 м. от д.26 5. д. Черноситово, д.28 6. д. Черноситово, д.39-в 7. д. Клюшниково, в 21 м. от д. 47-а (не действующий магазин) 8. д. Клюшниково, в 51 м. от д.2 9. с. Троицко-Никольское, д.28	2022	0,00		0,00	0,00		Администрация Новосельского сельского поселения Ковровского района	Повышение уровня санитарно-эпидемиологического благополучия населения за счёт приведения контейнерных площадок в соответствие с требованиями СанПиН 2.1.3684-21
		2023	417,600		417,600	0,00			
		2024	0,00		0,00	0,00			
		2025	0,00		0,00	0,00			
		2026	0,00		0,00	0,00			
3.15	Приведение контейнерных площадок в соответствие с требованиями СанПиН 2.1.3684-21 по адресу Ковровский район Мелеховское городское поселение 1. ул. Набережная, д.16 2. ул. Чайковского, д.1 3. ул. Сосновая, д.1 4. ул. Первомайская, д.140 5. ул. Автотранспортная, д.5 6. ул. Первомайская, д.127 7. ул. Полевая 8. ул. Строительная, д.1 9. ул. Дорожная, д.32 10. ул. 50 лет Победы д.1 11. ул. Парковая, д.15 12. ул. Пионерская, д.2 13. ул. Первомайская, д.64 14. ул. Чайковского, д.26 15. ул. Пионерская, д. 5 16. ул. Переулок Школьный, д.27 17. ул. Гагарина, д.13	2022	0,00		0,00	0,00		Администрация Мелеховского городского поселения Ковровского района	Повышение уровня санитарно-эпидемиологического благополучия населения за счёт приведения контейнерных площадок в соответствие с требованиями СанПиН 2.1.3684-21
		2023	969,000		969,000	0,00			
		2024	0,00		0,00	0,00			
		2025	0,00		0,00	0,00			
		2026	0,00		0,00	0,00			
3.16	Создание новых и приведение в нормативное состояние существующих мест (площадок) для накопления твердых коммунальных отходов по адресу Ковровский район Новосельское сельское поселение 1. д. Ельниково, д. 19; 2. д. Сажино, д. 6; 3. д. Дроздовка, д. 18; 4. д. Патрикеево, д. 5; 5. с. Русино, д. 41в	2022	0,00		0,00	0,00		Администрация Новосельского сельского поселения Ковровского района	Повышение уровня санитарно-эпидемиологического благополучия населения за счёт создания новых и приведение в нормативное состояние существующих мест (площадок) для накопления твердых коммунальных отходов
		2023	0,00		0,00	0,00			
		2024	0,00		0,00	0,00			
		2025	0,00		0,00	0,00			
		2026	288,050		230,400	57,650			
3.17	Создание новых и приведение в нормативное состояние существующих мест (площадок) для накопления твердых коммунальных отходов по адресу Ковровский район Ивановское сельское поселение	2022	0,00		0,00	0,00		Администрация Ивановского сельского поселения Ковровского района	Повышение уровня санитарно-эпидемиологического благополучия населения за счёт создания новых и приведение в нормативное состояние существующих мест (площадок) для накопления твердых коммунальных отходов
		2023	0,00		0,00	0,00			
	1. д. Новоберезово, д. 12; 2. д. Шевинская, ул. Советская, д. 30; 3. д. Шевинская, ул. Советская, д. 28; 4. д. Шевинская, ул. Советская, д. 24; 5. п. Восход, ул. Социалистическая, д. 34; 6. д. Эсино, д. 1; 7. д. Эсино, д. 40; 8. д. Уваровка, ул. Дорожная, д. 9; 9. д. Уваровка, ул. Первомайская, д. 103; 10. д. Отруб, д. 9; 11. с. Новое	2024	650,10		565,587	84,513			
	1. п. Красный Октябрь, ул. Мира, д. 4	2025	92,100		80,127	11,973			
		2026	0,00		0,00	0,00			
3.18	Создание новых и приведение в нормативное состояние существующих мест (площадок) для накопления твердых коммунальных отходов по адресу Ковровский район Клязьминское сельское поселение 1.с. Клязьминский Городок, территория кладбища	2022	0,00		0,00	0,00		Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района	Повышение уровня санитарно-эпидемиологического благополучия населения за счёт создания новых и приведение в нормативное состояние существующих мест (площадок) для накопления твердых коммунальных отходов
		2023	0,00		0,00	0,00			
		2024	92,100		80,127	11,973			
		2025	0,00		0,00	0,00			
		2026	0,00		0,00	0,00			
3.19	Создание новых и приведение в нормативное состояние существующих мест (площадок) для накопления твердых коммунальных отходов по адресу Ковровский район Малыгинское сельское поселение	2022	0,00		0,00	0,00		Администрация Малыгинского сельского поселения Ковровского района	Повышение уровня санитарно-эпидемиологического благополучия населения за счёт создания новых и приведение в нормативное состояние существующих мест (площадок) для накопления твердых коммунальных отходов
		2023	0,00		0,00	0,00			
	1. д. Хватачево в 33 м. от д.5	2024	54,500		47,386	7,114			
	1. д. Большаково в 58 м. от д.1; 2. д. Коромыслово в 26 м. от д.27; 3. д. Пустынка в 42 м. от д.2; 4. д. Тетерино в 21 м. от д.15.	2025	218,000		189,631	28,369			
		2026	0,00		0,00	0,00			

3.20	Создание новых и приведение в нормативное состояние существующих мест (площадок) для накопления твердых коммунальных отходов по адресу Ковровский район Мелеховское городское поселение	2022	0,00		0,00	0,00		Администрация Мелеховского городского поселения Ковровского района	Повышение уровня санитарно-эпидемиологического благополучия населения за счёт создания новых и приведение в нормативное состояние существующих мест (площадок) для накопления твердых коммунальных отходов
		2023	0,00		0,00	0,00			
		2024	0,00		0,00	0,00			
	1. ул. Новая д.41 2. ул. Новая д.21 3. ул. Первомайская д.140 4. ул. Первомайская д.194 5. ул. Первомайская д.149 6. ул. Шоссейная д.31 7. ул. Первомайская д.44 8. ул. Первомайская д.59	2025	486,600		423,342	63,258			
	1. ул. Нагорная д.24 2. ул. Первомайская д.26 3. ул. Гоголя д.45 4. ул. Гоголя д.21 5. ул. Хвойная д.1 6. ул. Гоголя д.2а 7. ул. Автотранспортная д.11 8. ул. Первомайская д.54	2026	578,250		462,60	115,650			
Общее ресурсное обеспечение программы		2022	778,600		646,000	132,600			
		2023	2970,100		2970,100	0,000			
		2024	1544,700		693,100	851,600			
		2025	796,700		693,100	103,600			
		2026	866,300		693,000	173,300			
Всего:			**6956,400**		**5695,300**	**1261,100**			

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения
Ковровского района

22.03.2024 **№ 64**

Об утверждении порядка учета Управлением Федерального казначейства по Владимирской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения

В соответствии со статьями 161, 219 и 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **постановляю**:

1. Утвердить прилагаемый порядок учета Управлением Федерального казначейства по Владимирской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения (далее соответственно - Порядок).

2. Установить, что до ввода в эксплуатацию компонентов, модулей государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», необходимых для реализации Порядка:

2.1. Учет бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета (далее – бюджетные обязательства) и денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее – денежные обязательства), а также формирование и представление получателями бюджетных средств сведений необходимых для учета бюджетных и денежных обязательств, осуществляется с использованием информационной системы Управления Федерального казначейства по Владимирской области.

2.2. Сведения о денежном обязательстве не формируются и не предоставляются в Управление Федерального казначейства по Владимирской области и принимаются к учету на основании принятых к исполнению Управлением Федерального казначейства по Владимирской области документов для оплаты денежных обязательств и в срок, установленный Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, утвержденным постановлением администрации Клязьминского сельского поселения, за исключением Сведений о денежных обязательствах, возникающих на основании документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных в графе 3 пункта 3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку по муниципальным контрактам (договорам), заключенным после 01.01.2024 г., оплата по которым осуществляется с использованием единой информационной системы в сфере закупок.

3. Признать утратившим силу постановлений:

- от 20.12.2018 № 275 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета администрации Клязьминского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения»;

- от 29.12.2018 № 283 «О порядке учета Управлением Федерального казначейства по Владимирской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения»;

- от 29.12.2018 № 284 «О порядке санкционирования расходов районных бюджетных и автономных учреждений Клязьминского сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

4. Довести данное постановление до Управления Федерального казначейства по Владимирской области.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела, главного бухгалтера Зотову И.В.

6. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Глава администрации
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района **Н.Б. Молодцова**

Приложение к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от 22.03.2024 № 64

ПОРЯДОК
учета Управлением Федерального казначейства по Владимирской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящий документ устанавливает порядок исполнения бюджета Клязьминского сельского поселения по расходам в части учета Управлением Федерального казначейства по Владимирской области (далее – Управление) бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения (далее - соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства) и внесения в них изменений в целях отражения указанных операций в пределах лимитов бюджетных обязательств на лицевых счетах получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения.

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

2. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств и внесение в них изменений осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве и Сведениями о денежном обязательстве, реквизиты которых установлены в приложениях № 1 и № 2 к настоящему Порядку соответственно.

3. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве, не содержащие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну (далее - государственная тайна), формируются в форме электронного документа в информационных системах Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства (далее - информационная система) и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) руководителя или иного лица, уполномоченного действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – уполномоченное лицо) от имени получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения или в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, Управления в соответствующей информационной системе.

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве, не содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения или Управлением с учетом положений пунктов 8 и 23 настоящего Порядка.

4. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения и направляются в Управление с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны на бумажном носителе и при наличии технической возможности - на съемном машинном носителе информации (далее - на бумажном носителе).

Получатель средств бюджета Клязьминского сельского поселения обеспечивает идентичность информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, с информацией на съемном машинном носителе информации.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе ошибки исправляются путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написания над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправления оговариваются надписью «исправлено» и заверяются лицом, имеющим право действовать от имени получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения.

5. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются на основании документов, предусмотренных в графах 2 и 3 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее соответственно - Перечень, документы-основания, документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

Информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве и Сведениях о денежном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в документе-основании и документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются с использованием единой государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»), за исключением случая формирования Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве с использованием единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система) на основании документов-оснований, документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, предусмотренных пунктами 1, 2 Перечня, подлежащих размещению в единой информационной системе, а также пунктом 3 Перечня, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками в соответствии с порядком, предусмотренным частью 6 статьи 103 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. При отсутствии в информационной системе документа-основания (документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства) получатель средств бюджета Клязьминского сельского поселения направляет в Управление Сведения о бюджетном обязательстве (Сведения о денежном обязательстве) с приложением копии документа-основания (копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства), в форме электронной копии указанного документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения.

7. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационной системе, в соответствии с Порядком

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

8. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1, 2, 3.1, 5.1, 7.1, 8.1 графы 2 Перечня (далее - принимаемые бюджетные обязательства), а также документов-оснований, предусмотренных пунктами 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 графы 2 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства), формируются в соответствии с настоящим Порядком:

а) Управлением:

в части принимаемых бюджетных обязательств, возникающих на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 5.1, 7.1, 8.1 графы 2 Перечня - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления в орган Федерального казначейства документа-основания;

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

пунктами 5, 6, 7, 8, 9, графы 2 Перечня, - одновременно с включением сведений о соответствующем документе-основании в реестр соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов, ведение которого осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (далее - реестр соглашений);

пунктом 13 графы 2 Перечня, одновременно с формированием Сведений о денежном обязательстве по данному бюджетному обязательству в полном объеме в сроки, установленные абзацем первым пункта 23 настоящего Порядка;

Формирование Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 13 графы 2 Перечня, осуществляется Управлением на основании распоряжения о совершении казначейских платежей (далее - распоряжение), представленного получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством, после проверки наличия в распоряжении типа бюджетного обязательства;

б) получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения:

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

пунктами 1 и 2 графы 2 Перечня, подлежащих размещению в единой информационной системе, - в течение двух рабочих дней до дня направления на размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа или приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в форме электронного документа;

пунктом 2 графы 2 Перечня, не подлежащих размещению в единой информационной системе, - одновременно с направлением в Федеральное казначейство выписки из приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с подпунктом «а» пункта 26 Правил осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 августа 2020 г. N 1193 (далее - Правила контроля N 1193);

пунктом 3.1 графы 2 Перечня, подлежащих размещению в единой информационной системе, - одновременно с направлением в Федеральное казначейство проекта соглашения об изменении условий муниципального контракта (договора) в соответствии с пунктом 24 Правил контроля N 1193;

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

пунктом 3 графы 2 Перечня, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, - одновременно с направлением в Управление сведений о заключенном муниципальном контракте (договоре), подлежащих включению в реестр контрактов в соответствии с Правилами ведения реестра контрактов;

пунктом 3 графы 2 Перечня, не содержащих сведения, составляющие государственную тайну, информация о которых подлежит включению в реестр контрактов, содержащий государственную тайну, а также предусмотренных пунктом 4 графы 2 Перечня - не позднее трех рабочих дней, следующих за днем заключения муниципального контракта, договора, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

пунктами 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 графы 2 Перечня, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, - не позднее шести рабочих дней со дня их заключения;

пунктом 10 графы 2 Перечня, - не позднее двух рабочих дней, следующих за днем доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения бюджетных обязательств, возникших на основании приказа о штатном расписании с расчетом годового фонда оплаты труда (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания), в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели;

пунктами 11-12 графы 2 Перечня в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета Клязьминского сельского поселения по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающее обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - решение налогового органа);

пунктом 13 графы 2 Перечня, исполнение денежных обязательств по которым осуществляется в случаях, установленных абзацами третьим - седьмым пункта 23 настоящего Порядка, не позднее трех рабочих дней со дня поступления документа-основания получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения для оплаты.

При направлении в Управление Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 10 графы 2 Перечня, копия указанного документа-основания в Управление не представляется.

9. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство (аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства) формируются Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с положениями пункта 8 настоящего Порядка с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство, предусматривающих изменение суммы принятого бюджетного обязательства, возникшего на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 3 (сведения о которых подлежат включению в реестр контрактов), 5, 7 и 8 графы 2 Перечня, Сведения о бюджетном обязательстве формируются на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 3.1, 5.1, 7.1 и 8.1 графы 2 Перечня, до внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство для осуществления проверки, предусмотренной:

абзацем четвертым пункта 11 настоящего Порядка - в случае, если документом-основанием предусматривается увеличение суммы принятого бюджетного обязательства по соответствующему коду бюджетной классификации;

абзацем девятым пункта 11 настоящего Порядка - в случае, если документом-основанием предусматривается уменьшение суммы принятого бюджетного обязательства по соответствующему коду бюджетной классификации.

В случае внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, предусмотренный пунктами 3 и 4 графы 2 Перечня, получатель средств бюджета Клязьминского сельского поселения формирует Сведения о бюджетном обязательстве не позднее трех рабочих дней, следующих за днем возникновения обстоятельств, требующих внесения изменений в бюджетное обязательство.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта Управление дополнительно осуществляет проверку, предусмотренную абзацами вторым, третьим и пятым пункта 11 настоящего Порядка.

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

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в связи с внесением изменений в документ-основание, документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание, отсутствующий в информационной системе, направляется получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения в Управление одновременно с формированием Сведений о бюджетном обязательстве.

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

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств бюджета Клязьминского сельского поселения в Управление для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком или включению в реестр контрактов или реестр контрактов, содержащих государственную тайну (за исключением Сведений о бюджетном обязательстве, содержащих сведения, составляющие государственную тайну);

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

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

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

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

При постановке на учет бюджетных обязательств, возникающих на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 3 графы 2 Перечня, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, Управление при проведении проверки, предусмотренной абзацем вторым настоящего пункта, осуществляет проверку соответствия информации, включаемой в Сведения о бюджетном обязательстве, аналогичной информации, подлежащей включению в реестр контрактов, и условиям документа-основания.

При постановке на учет бюджетных обязательств, возникающих на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 1, 2, 3.1 графы 2 Перечня, подлежащих размещению в единой информационной системе, при проведении проверки, предусмотренной абзацем пятым настоящего пункта, Управление осуществляет проверку соответствия информации, включаемой в Сведения о бюджетном обязательстве, аналогичной информации, подлежащей проверке в соответствии с Правилами контроля № 1193.

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

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

12. При проверке Сведений о бюджетном обязательстве по документу - основанию, заключенному (принятому) в целях осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства или объекты недвижимого имущества или реализации мероприятий ведомственной программы цифровой трансформации мероприятий государственных органов, направленных на создание, развитие, эксплуатацию или использование информационно-коммуникационных технологий, а также на вывод из эксплуатации информационных систем и компонентов информационно10 телекоммуникационной инфраструктуры (далее - мероприятия по информатизации) Управлением осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 11 настоящего Порядка:

по каждому уникальному коду объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств (при наличии);

по каждому коду мероприятия по информатизации, доведенному до Управления (при наличии).

13. При постановке на учет принимаемого бюджетного обязательства, возникающего на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 1, 2 графы 2 Перечня, заключаемого в целях осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства, в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 11 настоящего Порядка, Управление осуществляет проверку наличия в составе документа-основания утвержденной проектной документации на объекты капитального строительства.

Проверка, предусмотренная абзацем первым настоящего пункта, не осуществляется при постановке на учет бюджетного обязательства по объектам капитального строительства, в отношении которых в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, заключаются муниципальные контракты, предметами которых являются одновременно подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства.

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

1, 2, 3.1 графы 2 Перечня, сформированного с использованием единой информационной системы, - в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве или документа-основания в соответствии с пунктами 24 и 28 Правил контроля N 1193;

3 графы 2 Перечня, сформированного с использованием единой информационной системы, - в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве или документа-основания в соответствии с пунктом 15 Правил ведения реестра контрактов;

3 графы 2 Перечня, сформированного без использования единой информационной системы, - в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве;

2, 4 - 13 графы 2 Перечня, сформированного без использования единой информационной системы, - в течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления в Управление Сведений о бюджетном обязательстве.

13.2. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве с использованием единой информационной системы проверка, предусмотренная:

абзацами вторым, третьим, пятым, пункта 11, пунктами 12, 13 настоящего Порядка, осуществляется в единой информационной системе, в том числе автоматически;

абзацем четвертым пункта 11 настоящего Порядка, осуществляется в системе «Электронный бюджет».

В случае положительного результата проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, Сведения о бюджетных обязательствах и информация о положительном результате проверок направляются в систему «Электронный бюджет» для осуществления проверки, указанной в абзаце третьем настоящего пункта.

14. В случае положительного результата проверки, предусмотренной пунктами 11-13 настоящего Порядка, Управление присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в бюджетное обязательство) в течение сроков, указанных в абзацах втором - пятом пункта 13.1 настоящего Порядка, и направляет получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, реквизиты которого установлены в Приложении № 10 к настоящему Порядку (далее - Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется Управлением получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения:

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

на бумажном носителе, подписанном уполномоченным лицом Управления, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изме-

нению, в том числе при изменении отдельных реквизитов бюджетного обязательства.

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

с 1 по 8 разряд - код получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, порядок формирования и ведения которого установлен Министерством финансов Российской Федерации;

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

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

15. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения и уникальных кодов объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества (мероприятий по информатизации) (при наличии).

16. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие положениям, предусмотренным абзацами вторым, третьим, пятым и девятым пункта 11, пунктами 12 и 13 настоящего Порядка, Управление в сроки, установленные абзацами вторым – пятым пункта 13.1 настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством (далее - уведомление).

В отношении Сведений о бюджетных обязательствах, представленных на бумажном носителе, Управление возвращает получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника Управления, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа.

17. Сведения о бюджетном обязательстве могут быть отозваны получателем бюджетных средств по письменному запросу до момента постановки их на учет в Управление.

18. В случае превышения суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств в валюте Российской Федерации, Управление в сроки, установленные абзацами вторым - пятым пункта 13.1 настоящего Порядка:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1, 2, 3, 3.1, 4, 5, 5.1, 6, 7, 7.1, 8, 8.1, 9, 10, 13 графы 2 Перечня:

представленных в электронной форме, - направляет получателю средств

бюджета Клязьминского сельского поселения уведомление в электронной форме;

представленных на бумажном носителе, - возвращает получателю средств

бюджета Клязьминского сельского поселения копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника органа Федерального казначейства, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа;

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 11,12 графы 2 Перечня не позднее рабочего дня, следующего за днем постановки на учет бюджетного обязательства (внесения в него изменений) направляет:

получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения Извещение о бюджетном обязательстве;

получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения и главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета Клязьминского сельского поселения, в ведении которого находится получатель средств бюджета Клязьминского сельского поселения, Уведомление о превышении принятым бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, реквизиты которого установлены в приложении № 4 к настоящему Порядку (далее - Уведомление о превышении).

В случае превышения в течение текущего финансового года суммы поставленного на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, связанного с осуществлением капитальных вложений, по уникальному коду объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества, отраженному на лицевом счете получателя бюджетных средств, (при наличии) над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств по коду бюджетной классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения, детализированному по соответствующему уникальному коду объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества, Управление направляет главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета Клязьминского сельского поселения и получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения Уведомление о превышении не позднее рабочего дня, следующего за днем образования превышения.

19. В бюджетные обязательства, поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, вносятся изменения Управлением - в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка в первый рабочий день текущего финансового года:

в отношении бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 - 4, 11 и 12 графы 2 Перечня, - на сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства и сумму, предусмотренную на плановый период (при наличии);

в отношении бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 5, 6, 8, 9 графы 2 Перечня, - на сумму, предусмотренную на плановый период (при наличии).

В бюджетные обязательства, в которые внесены изменения в соответствии с настоящим пунктом, получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения вносятся изменения в части уточнения срока исполнения, графика оплаты бюджетного обязательства, а также, при необходимости, в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка не позднее первого рабочего дня апреля текущего финансового года.

Внесение в бюджетные обязательства изменений, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта, в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации по документам-основаниям, предусмотренным пунктом 3 графы 2 Перечня, осуществляется получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения не позднее первого февраля текущего финансового года.

В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, сформированных по бюджетным обязательствам, предусмотренным настоящим пунктом, на соответствие положениям абзаца четвертого пункта 11 настоящего Порядка, Управление направляет для сведения главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета Клязьминского сельского поселения, в ведении которого находится получатель средств бюджета Клязьминского сельского поселения, Уведомление о превышении не позднее следующего рабочего дня после дня совершения операций, предусмотренных настоящим пунктом.

В случае, если по состоянию на первый рабочий день апреля текущего финансового года бюджетные обязательства, указанные в абзаце первом настоящего пункта, превышают неиспользованные лимиты бюджетных обязательств, отраженные на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, Управление направляет главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета Клязьминского сельского поселения, в ведении которого находится получатель средств бюджета Клязьминского сельского поселения, и получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения Уведомление о превышении в течение первого рабочего дня апреля текущего финансового года.

20. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за днем отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств) Управлением вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

III. Учет бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

21. В случае, если Управлением ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, формируются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

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

IV. Постановка на учет денежных обязательств и внесение в них изменений

23. Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам не содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются Управлением в срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения, утвержденным постановлением администрации (далее - порядок санкционирования), за исключением случаев, указанных в абзацах третьем - седьмом настоящего пункта.

Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам, не содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства, в случае:

исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом

ранее произведенных платежей, требующих подтверждения), за исключением случаев возникновения денежного обязательства на основании казначейского обеспечения обязательств;

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

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

исполнения денежного обязательства в период, превышающий срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с требованиями Порядка санкционирования;

исполнения денежного обязательства, возникшего на основании акта сверки взаимных расчетов, решения суда о расторжении муниципального контракта (договора), уведомления об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов или реестре контрактов, содержащих государственную тайну, в рамках полностью оплаченного в отчетном финансовом году бюджетного обязательства, возникшего в соответствии с пунктами 3 и 4 графы 2 Перечня.

Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения не позднее шести рабочих дней, следующих за днем возникновения денежного обязательства.

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

25. Управление не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

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

информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку, а также отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в соответствии с настоящим Порядком;

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

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

При формировании Сведений о денежном обязательстве на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, предусмотренного пунктом 3 графы 2 Перечня, сформированного и подписанного без использования единой информационной системы, проверка, предусмотренная абзацем четвертым настоящего пункта, осуществляется одновременно с проверкой соответствия информации, включаемой в Сведения о денежном обязательстве, аналогичной информации в реестре контрактов.

При формировании Сведений о денежном обязательстве с использованием единой информационной системы проверка, предусмотренная настоящим пунктом, осуществляется в единой информационной системе, в том числе автоматически.

В случае положительного результата проверки, предусмотренной настоящим пунктом, осуществляемой с использованием единой информационной системы, Сведения о денежных обязательствах и информация о положительном результате проверки в день осуществления указанной проверки направляются в систему «Электронный бюджет» для автоматической постановки на учет денежного обязательства (внесения в него изменений).

26. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит в него изменения) и направляет получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства в Управлении, реквизиты которого установлены приложением № 11 (далее - Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения:

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

на бумажном носителе, подписанного уполномоченным лицом Управления, - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о денежном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени Управления. В отношении Сведений о денежном обязательстве, сформированных с использованием единой информационной системы, извещение о денежном обязательстве направляется с использованием единой информационной системы во взаимодействии с системой «Электронный бюджет».

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

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

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

с 20 по 25 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

27. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве Управление в день осуществления проверки:

в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных Управлением, направляет получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Сведение о денежном обязательстве, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа;

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

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

В отношении Сведений о денежном обязательстве, сформированных с использованием единой информационной системы, уведомление направляется с использованием единой информационной системы во взаимодействии с системой «Электронный бюджет».

28. Неисполненная часть денежного обязательства, в том числе денежного обязательства, поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которому не подтверждены, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, указанным в пункте 18 настоящего Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированных Управлением.

29. В случае, если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым Управлением учтены денежные обязательства отчетного финансового года, в текущем финансовом году являются несуществующими (недействующими), получатель средств бюджета Клязьминского сельского поселения уточняет указанные коды бюджетной классификации Российской Федерации в порядке и в срок, предусмотренные пунктом 18 настоящего Порядка.

V. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в органах Федерального казначейства

30. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется:

Управлением посредством предоставления информации о поставленных на учет бюджетных и денежных обязательствах (внесении в них изменений) и их исполнении (в том числе в форме электронного документа, а также посредством обеспечения возможности формирования в соответствующей информационной системе отчетности, предусмотренной пунктом 32 настоящего Порядка);

Управлением в виде документов, определенных пунктом 32 настоящего Порядка, по запросам администрации Клязьминского сельского поселения, иных муниципальных органов власти, главных распорядителей средств бюджета Клязьминского сельского поселения, получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения с учетом положений пунктов 30 и 31 настоящего Порядка.

31. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется:

Администрации Клязьминского сельского поселения– по всем бюджетным и денежным обязательствам;

главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета Клязьминского сельского поселения – в части бюджетных и денежных обязательств подведомственных им получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения;

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

иным муниципальным органам власти – в рамках их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

32. Информация о бюджетных и денежных обязательствах, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, предоставляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны на бумажном носителе.

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

1) по запросу администрации Клязьминского сельского поселения, уполномоченного в соответствии с законодательством Российской Федерации на получение такой информации, Управление представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

а) Информацию о принятых на учет _____ обязательствах,
(бюджетных, денежных)

реквизиты которой установлены приложением № 6 к настоящему Порядку (далее - Информация о принятых на учет обязательствах), сформированную по состоянию на соответствующую дату;

б) Информацию об исполнении _____ обязательств,
(бюджетных, денежных)

реквизиты которой установлены приложением № 7 к настоящему Порядку (далее - Информация об исполнении обязательств), сформированную на дату, указанную в запросе";

в) Информацию об исполнении _____ обязательств,
(бюджетных, денежных)

принятых в целях осуществления капитальных вложений (реализации мероприятий по информатизации) (при наличии), реквизиты которой установлены приложением № 8 к настоящему Порядку (далее - Информация об исполнении обязательств, принятых в целях осуществления капитальных вложений (реализации мероприятий по информатизации) (при наличии)), сформированную на дату, указанную в запросе";

2) по запросу главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Клязьминского сельского поселения Управление представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

а) Информацию о принятых на учет обязательствах по находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Клязьминского сельского поселения получателям средств бюджета Клязьминского сельского поселения, сформированную нарастающим итогом с начала текущего финансового года по состоянию на соответствующую дату;

б) информацию об исполнении обязательств по капитальным вложениям (мероприятиям по информатизации) (при наличии) по находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Клязьминского сельского поселения получателям средств бюджета Клязьминского сельского поселения;

3) ежемесячно и по запросу получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения Управление предоставляет Справку об исполнении принятых на учет обязательствах (далее - Справка об исполнении обязательств), реквизиты которой установлены приложением № 5 к настоящему Порядку.

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных обязательств, поставленных на учет в УФК по Владимирской области на основании Сведений об обязательстве.

4) по запросу получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения Управление по месту обслуживания получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения формирует Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам, договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и соглашениям (нормативным правовым актам) о предоставлении субсидий юридическим лицам, реквизиты которой установлены приложением № 9 к Порядку (далее - Справка о неисполненных бюджетных обязательствах).

При формировании Справки о неисполненных бюджетных обязательствах на бумажном носителе в части сведений, составляющих государственную тайну, она направляется получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения в срок, не позднее трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Справка о неисполненных бюджетных обязательствах формируется по состоянию на 1 января текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, уникальных кодов объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества (мероприятий по информатизации) (при наличии) и содержит информацию о неисполненных бюджетных обязательствах, возникших из муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам, поставленных на учет в Управление на основании Сведений о бюджетных обязательствах и подлежавших оплате в отчетном финансовом году, а также о неиспользованных на начало очередного финансового года остатках лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам.

Приложение № 1 к Порядку
учета Управлением Федерального
казначейства по Владимирской области
бюджетных и денежных обязательств
средств бюджета, утвержденному
постановлением администрации
Клязьминского сельского поселения
от 22.03.2024 № 64

РЕКВИЗИТЫ СВЕДЕНИЙ О БЮДЖЕТНОМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВЕ

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

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве. При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства (далее - информационные системы) номер Сведений о бюджетном обязательстве присваивается автоматически в информационных системах.
2. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах учетный номер бюджетного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров бюджетных обязательств
3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве	Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств. При формировании Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе дата Сведений о бюджетном обязательстве формируется автоматически после подписания документа электронной подписью
4. Тип бюджетного обязательства <1>	Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего: 1 - закупка, если бюджетное обязательство связано с закупкой товаров, работ, услуг в текущем финансовом году; 2 - прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг или если бюджетное обязательство возникло в связи с закупкой товаров, работ, услуг прошлых лет.
5. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр). При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически после авторизации и идентификации получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения в информационной системе.
5.2. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета. При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически
5.3. Код ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом
5.4. Финансовый орган	Указывается финансовый орган - «Администрация Клязьминского ельского поселения». При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически
5.5. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций
5.6. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру <2>	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения в соответствии со Сводным реестром
5.7. Наименование главного распорядителя бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета Клязьминского сельского поселения в соответствии со Сводным реестром
5.8. Глава по БК	Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета Клязьминского сельского поселения по бюджетной классификации Российской Федерации
5.9. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование органа Федерального казначейства, в котором получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего бюджетного обязательства (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств)
5.10. Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК)	Указывается код органа Федерального казначейства, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств
5.11. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств
6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание)	
6.1. Вид документа-основания <3>	Указывается один из следующих видов документов: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «проект контракта», «иное основание».

6.2. Наименование нормативного правового акта <**>	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта
6.3. Номер документа-основания <**>	Указывается номер документа-основания (при наличии)
6.4. Дата документа-основания <**>	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа
6.5. Срок исполнения <1>	Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию (при наличии в документе-основании) (кроме обязательств, возникших из извещения об осуществлении закупки, приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или проекта контракта, исполнительного документа и решения налогового органа).
6.6. Предмет по документу-основанию <**>	Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «контракт», «договор», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «проект контракта» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре), «извещении об осуществлении закупки», «приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «проекте контракта». При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств.
6.7. Признак казначейского сопровождения	Указывается признак казначейского сопровождения «Да» - в случае осуществления территориальным органом Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения средств, предоставляемых в соответствии с документом-основанием. В остальных случаях не заполняется
6.8. Идентификатор	Указывается идентификатор документа-основания при заполнении «Да» в пункте 6.7. При незаполнении пункта 6.7 идентификатор указывается при наличии Идентификатор документа-основания указывается автоматически в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такой идентификатор автоматически формируется в информационной системе Федерального казначейства.
6.9. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений <**>	Указывается уникальный номер реестровой записи в установленной законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд порядке реестре контрактов (далее – реестр контрактов)/реестре соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов (далее – реестр соглашений). Не заполняется при постановке на учет бюджетного обязательства, сведения о котором направляются в Управление ранее либо одновременно с информацией о муниципальном контракте, соглашении для ее первичного включения в реестр контрактов/реестр соглашений.
6.10. Сумма в валюте обязательства <**>	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой. В случае, если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения, с приложением соответствующего расчета. В случае, если документ-основание предусматривает возникновение обязательства перед несколькими контрагентами, то указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой, причитающаяся всем контрагентам, указанным в разделе 2 Сведений о бюджетном обязательстве.
6.11. Код валюты по ОКВ <**>	Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. Формируется автоматически после указания наименования валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют. В случае заключения муниципального контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта.
6.12. Сумма в валюте Российской Федерации <**>	Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации. Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 6.4 настоящей информации. При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при заполнении информации по пунктам 6.10 и 6.11 настоящей информации. Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте и подлежит оплате в валюте Российской Федерации, при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство указывается его сумма, пересчитанная в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату заключения (принятия) документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание. Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму исполненного и неисполненного обязательства прошлых лет, а также сумму обязательства на текущий год и последующие годы.
6.13. В том числе сумма казначейского обеспечения обязательств в валюте Российской Федерации	Указывается сумма казначейского обеспечения обязательств (далее - казначейское обеспечение) в соответствии с документом-основанием (при наличии). Не заполняется при постановке на учет бюджетного обязательства при заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)».
6.14. Процент платежа, требующего подтверждения, от общей суммы бюджетного обязательства	Указывается процент платежа, требующего подтверждения, установленный документом- основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства и (или) от размера казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой (авансом) по документу- основанию, установленный документом-основанием.
6.15. Сумма платежа, требующего подтверждения	Указывается сумма платежа, требующего подтверждения, в валюте Российской Федерации, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства. Если условиями документа-основания предусмотрено применение казначейского обеспечения, то указывается сумма казначейского обеспечения, предоставляемого для осуществления расчетов, связанных с предварительной оплатой, установленная документом-основанием.
6.16. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.17. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления органа Федерального казначейства о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику
6.18. Основание невключения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации вида документа «договор» указываются положения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, являющиеся основанием для невключения договора (контракта) в реестр контрактов.
7. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа <**>	
7.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица <**>	Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее контрагент): - в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) по обязательствам, возникшим на основании муниципального контракта (договора), сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов; - на основании документа-основания по обязательствам, возникшим на основании муниципального контракта (договора), сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов; - фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания. Может указываться наименование администратора доходов бюджета Клязьминского сельского поселения для перечисления неустоек (штрафов, пеней) при неисполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором). При предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета сельского поселения в бюджет Ковровского района и при заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование администратора доходов муниципального образования. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) <**>	Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ или документом-основанием. Может указываться ИНН администратора доходов бюджета Клязьминского сельского поселения для перечисления неустоек (штрафов, пеней) при неисполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором). При предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета сельского поселения в бюджет Ковровского района и при заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается ИНН администратора доходов муниципального образования. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается идентификационный номер налогоплательщика, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) <**>	Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ и КПП по месту регистрации в качестве крупнейшего налогоплательщика в соответствии со сведениями Единого государственного реестра налогоплательщиков или документом-основанием (при наличии). Может указываться КПП администратора доходов бюджета Клязьминского сельского поселения для перечисления неустоек (штрафов, пеней) при неисполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором). При предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета городского (сельского) поселения в бюджет Ковровского района и при заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается КПП администратора доходов муниципального образования. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.4. Код по Сводному реестру	Код по Сводному реестру контрагента указывается автоматически в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в пунктах 7.2 и 7.3 настоящей информации
7.5. Номер лицевого счета (раздела на лицевом счете)	В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом), может указываться номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием. Может указываться номер лицевого счета администратора доходов бюджета Клязьминского сельского поселения для перечисления неустоек (штрафов, пеней) при неисполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором). Аналитический номер раздела на лицевом счете может указываться в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства, для отражения средств, подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, предоставляемых в соответствии с документом-основанием (при наличии).
7.6. Номер банковского (казначейского) счета	Может указываться номер банковского (казначейского) счета контрагента. Может указываться номер казначейского счета администратора доходов бюджета Клязьминского сельского поселения для перечисления неустоек (штрафов, пеней) при неисполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (договором).
7.7. Наименование банка (иной организации), в котором(-ой) открыт счет контрагенту	Может указываться наименование банка контрагента или территориального органа Федерального казначейства
7.8. БИК банка	Может указываться БИК банка контрагента
7.9. Корреспондентский счет банка	Может указываться корреспондентский счет банка контрагента
8. Расшифровка обязательства	
8.1. Наименование объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Может указываться наименование объекта капитального строительства, объекта недвижимого имущества из документа-основания, заключенного (принятого) в целях осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства или объекты недвижимого имущества, наименование мероприятия ведомственной программы цифровой трансформации мероприятий муниципальных органов, направленных на создание, развитие, эксплуатацию или использование информационно-коммуникационных технологий, а также на вывод из эксплуатации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (далее - мероприятие по информатизации) (при наличии).
8.2. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Может указываться уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (код мероприятия по информатизации) (при наличии).
8.3. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: «средства бюджета». В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником
8.4. Код по БК <**>	Указывается код классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения на основании информации, представленной должником
8.5. Признак безусловности обязательства	Указывается значение «безусловное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа - основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения платежа, требующего подтверждения по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное). Указывается значение «безусловное» при заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «соглашение» или «нормативный правовой акт». Указывается значение «безусловное» при заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «соглашение», «договор» в случае, если информация о данном соглашении (договоре) подлежит включению в реестр соглашений. Указывается значение «условное» по обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписания актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное).
8.6. Сумма исполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой
8.7. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет в валюте Российской Федерации	При внесении изменения в бюджетное обязательство, поставленное на учет до начала текущего финансового года, исполнение которого осуществляется в текущем финансовом году, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой.
8.8. Сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте Российской Федерации обязательства с помесячной разбивкой <**>	В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты Российской Федерации с точностью до второго знака после запятой месяца, в котором будет осуществлен платеж. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с помесячной разбивкой текущего года исполнения контракта. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником.
8.9. Сумма в валюте Российской Федерации на плановый период и за пределами планового периода <**>	В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты Российской Федерации с точностью до второго знака после запятой. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей по муниципальному контракту (договору) в валюте Российской Федерации с годовой периодичностью. Сумма указывается отдельно на текущий финансовый год, первый, второй год планового периода, и на третий год после текущего финансового года, а также общей суммой на последующие года.
8.10. Дата выплаты по исполнительному документу	Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер
8.11. Аналитический код	Указывается при необходимости аналитический код, присваиваемый органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также из бюджета Клязьминского сельского поселения бюджетам муниципальных образований
8.12. Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет
8.13. Руководитель (уполномоченное лицо)	Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о бюджетном обязательстве.

<1> УФК по Владимирской области не проверяет правильность указания получателями средств бюджете клязьминского сельского поселения кода типа бюджетного обязательства и срока исполнения в Сведении о бюджетном обязательстве.

<*> При представлении сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при заполнении информации по пункту 5.1 настоящей информации.

<**> При представлении сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа по документу-основанию, подлежащему включению в реестр контрактов или реестр соглашений, в информационной системе заполняется автоматически на основании сведений, предоставляемых получателем бюджетных средств (включенных) в реестр контрактов (реестр соглашений).

Приложение № 2 к Порядку
учета Управлением Федерального
казначейства по Владимирской области
бюджетных и денежных обязательств
средств бюджета, утвержденному
постановлением администрации
Клязьминского сельского поселения
от 22.03.2024 № 64

РЕКВИЗИТЫ СВЕДЕНИЙ О ДЕНЕЖНОМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВЕ

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

Наименование реквизита	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения (далее - соответственно Сведения о денежн+ом обязательстве, денежное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве. При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства (далее - информационные системы) номер Сведений о денежном обязательстве присваивается автоматически в информационных системах
2. Дата Сведений о денежном обязательстве	Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств. При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах дата Сведений о денежном обязательстве проставляется автоматически
3. Учетный номер денежного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство. Указывается учетный номер денежного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе учетный номер денежного обязательства заполняется путем выбора соответствующего значения из полного перечня учетных номеров денежных обязательств
4. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения). При формировании Сведений о денежном обязательстве, предусматривающих внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство, в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически при указании учетного номера денежного обязательства, в которое вносятся изменения
5. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Может указываться уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества или код мероприятия ведомственной программы цифровой трансформации мероприятий государственных органов, направленных на создание, развитие, эксплуатацию или использование информационно-коммуникационных технологий, а также на вывод из эксплуатации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (при наличии)
6. Информация о получателе бюджетных средств	
6.1. Получатель бюджетных средств <*>	Указывается наименование получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр)
6.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру <*>	Указывается код получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения
6.3. Номер лицевого счета <*>	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения
6.4. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, соответствующее реестровой записи Сводного реестра
6.5. Глава по БК	Указывается глава главного распорядителя средств бюджета Клязьминского сельского поселения по бюджетной классификации Российской Федерации
6.6. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета субъекта. При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически
6.7. Код по ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом
6.8. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа - «Финансовое управление администрации Ковровского района». При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически
6.9. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций
6.10. Территориальный орган Федерального казначейства <*>	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения открыт лицевой счет получателя бюджетных средств (лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств), на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего денежного обязательства (далее - код соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств)
6.11. Код органа Федерального казначейства (КОФК) <*>	Указывается код органа Федерального казначейства, в котором получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств
6.12. Признак платежа, требующего подтверждения	Указывается признак платежа, требующего подтверждения. По платежам, требующим подтверждения, указывается «Да», если платеж не требует подтверждения, указывается «Нет»
7. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
7.1. Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства
7.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
7.3. Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании документа о приемке выполненной работы (ее результатов, в том числе этапа), оказанной услуги, указывается дата подписания получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения такого документа
7.4. Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства в валюте выплаты
7.5. Предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
7.6. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником
7.7. Код по бюджетной классификации (далее - Код по БК) <**>	Указывается код классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения на основании информации, представленной должником
7.8. Аналитический код <**>	Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика аналитический код
7.9. Сумма в рублевом эквиваленте всего	Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации. Если денежное обязательство принято в иностранной валюте и подлежит оплате в валюте Российской Федерации, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в пункте 7.3 настоящей информации. При представлении Сведений о денежном обязательстве для подтверждения кассовой выплаты отчетного финансового года указывается сумма платежа, перечисленного и не подтвержденного в отчетном финансовом году
7.10. Код валюты	Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют
7.11. В том числе перечислено средств, требующих подтверждения	Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства платежа, требующего подтверждения, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Не заполняется, в случае если в кодовой зоне «Признак платежа, требующего подтверждения» указано «Да»
7.12. Срок исполнения <1>	Указывается планируемый срок осуществления кассовой выплаты по денежному обязательству
7.13. Руководитель (уполномоченное лицо)	Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о денежном обязательстве

<1> УФК по Владимирской области не проверяет правильность указания получателями средств бюджета Клязьминского сельского поселения срока исполнения в Сведениях о денежном обязательстве.

<*> Указывается значение реквизита, идентичное значению соответствующего реквизита учтенного органом Федерального казначейства бюджетного обязательства с учетным номером, указанным при заполнении информации по пункту 4.

При представлении сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при заполнении информации по пункту 4.

<**> При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется путем выбора реквизитов, соответствующих реквизитам учтенного органом Федерального казначейства бюджетного обязательства с учетным номером, указанным при заполнении информации по пункту 4.

Приложение № 3 к Порядку
учета Управлением Федерального
казначейства по Владимирской области
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета,
утвержденному постановлением
администрации Клязьминского
сельского поселения от
от 22.03.2024 №64

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА КЛЯЗЬМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА КЛЯЗЬМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

N п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения
1	2	3
1.	Извещение об осуществлении закупки	Формирование денежного обязательства не предусматривается
2.	Приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	Формирование денежного обязательства не предусматривается
3.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов	Муниципальный контракт, счет, счет на оплату (в случае осуществления авансовых платежей)
		Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов, в том числе этапов), оказанных услуг
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Счет-фактура
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, возникшему на основании муниципального контракта (за исключением счета, счета на оплату)
3.1.	Проект соглашения об изменении условий контракта (договора), подлежащего размещению в единой информационной системе, в части увеличения цены контракта (аванса), сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов	Формирование денежного обязательства не предусматривается
4.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, международный договор (соглашение) (далее - договор), за исключением договоров, указанных в 13 пункте настоящего перечня	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Муниципальный контракт, счет, счет на оплату (в случае осуществления авансовых платежей)
		Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Счет, счет на оплату при перечислении компенсации в целях возмещения недополученных доходов, связанных с оказанием услуг по перевозке отдельных категорий граждан по месячным проездным билетам
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, возникшему на основании договора (за исключением счета, счета на оплату)
В отношении бюджетных обязательств, возникающих из документов, указанных в п. 5, в части соглашений о предоставлении межбюджетного трансферта, сведения о которых не подлежат включению в реестр соглашений, порядок применяется с 01.01.2025		
5.	Соглашение о предоставлении из бюджета Клязьминского сельского поселения межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов (далее соответственно - Соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, реестр соглашений)	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта
		Распоряжение о совершении казначейских платежей (далее – распоряжение) необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
		Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта
В отношении бюджетных обязательств, возникающих из документов, указанных в п. 5.1, порядок применяется с 01.01.2025		
5.1.	Проект дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта	Формирование денежного обязательства не предусматривается
В отношении бюджетных обязательств, возникающих из документов, указанных в п. 6, порядок применяется с 01.01.2025		
6.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из бюджета Клязьминского сельского поселения в бюджет Ковровского района в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений	Распоряжение о перечислении межбюджетного трансферта из бюджета Клязьминского сельского поселения в бюджет Ковровского района по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта
		Распоряжение, необходимое для оплаты денежных обязательств, и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
		Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение
В отношении бюджетных обязательств, возникающих из документов, указанных в п. 7, в части договоров (соглашений) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, сведения о которых не подлежат включению в реестр соглашений, порядок применяется с 01.01.2025		
7.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений (далее - Соглашение о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению)	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению
		Предварительный отчет о выполнении муниципального задания (ф. 0506501)
		Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению
В отношении бюджетных обязательств, возникающих из документов, указанных в п. 7.1, порядок применяется с 01.01.2025		
7.1.	Проект дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению	Формирование денежного обязательства не предусматривается
В отношении бюджетных обязательств, возникающих из документов, указанных в п. 8, в части договоров (соглашений) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу, сведения о которых не подлежат включению в реестр соглашений, порядок применяется с 01.01.2025		
8.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений (далее - Соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу)	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу
		Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Чек
		В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)
		Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу
В отношении бюджетных обязательств, возникающих из документов, указанных в п. 8.1, порядок применяется с 01.01.2025		
8.1.	Проект дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии юридическому лицу	Формирование денежного обязательства не предусматривается
В отношении бюджетных обязательств, возникающих из документов, указанных в п. 9, порядок применяется с 01.01.2025		

9.	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений	Распоряжение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)
		В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)
		Казначейское обеспечение обязательств (код формы по ОКУД 0506110)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу
В отношении бюджетных обязательств, возникающих из документов, указанных в п. 10, порядок применяется с 01.01.2025		
10.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия)	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе Российской Федерации
11.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, возникшему на основании исполнительного документа
12.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения бюджета, возникшему на основании решения налогового органа
В отношении бюджетных обязательств, возникающих из муниципальных контрактов (договоров) на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома, указанных в п. 13, порядок применяется с 01.03.2024		
13.	Документ, не определенный пунктами 3 - 12 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, и по которому Сведения о бюджетном обязательстве не формируются и не предоставляются в Управление: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), социальные и иные выплаты населению, обязательства перед международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, обязательства, а также обязательства по уплате платежей в бюджет, в том числе перечислению в доход бюджета Клязьминского сельского поселения сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей у получателя бюджетных средств по бюджетному обязательству, полностью исполненному в отчетном финансовом году (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения в Федеральное казначейство не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - муниципальный контракт (договор), заключенный получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения с кредитными учреждениями и (или) иными учреждениями, осуществляющими зачисление и выдачу пособий, компенсаций и иных социальных выплат гражданам; - муниципальный контракт (договор) на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем; - акт сверки взаимных расчетов; - решение суда о расторжении муниципального контракта (договора); - уведомление об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов; - иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения	Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт сверки взаимных расчетов
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
		Заявление на выдачу денежных средств под отчет
		Заявление физического лица
		Решение суда о расторжении муниципального контракта (договора)
		Уведомление об одностороннем отказе от исполнения муниципального контракта по истечении 30 дней со дня его размещения муниципальным заказчиком в реестре контрактов
		Счет, счет на оплату, квитанция, платежный документ
		Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм
		Служебная записка
		Справка-расчет
		Счет, счет на оплату при оплате за оказание услуг финансово-кредитными организациями и (или) иными учреждениями, осуществляющими зачисление и выдачу пособий, компенсаций и иных социальных выплат гражданам, при оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, в том числе представляемый для оплаты в иностранной валюте

Приложение № 4 к Порядку
учета Управлением Федерального
казначейства по Владимирской области
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств
бюджета, утвержденному постановлением
администрации Клязьминского сельского поселения
от 22.03.2024 № 64

РЕКВИЗИТЫ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРЕВЫШЕНИИ ПРИНЯТЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

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

Наименование реквизита	Правила формирования (заполнения) реквизита
1	2
1. Номер	Указывается порядковый номер Уведомления о превышении принятым бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (далее - Уведомление о превышении). При формировании Уведомления о превышении в информационных системах администрации Клязьминского сельского поселения и Федерального казначейства (далее - информационные системы) номер Уведомления о превышении присваивается автоматически в информационных системах
2. Дата	Указывается дата Уведомления о превышении
3. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего бюджетного обязательства (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств)
3.1. Код органа Федерального казначейства (КОФК)	Указывается код органа Федерального казначейства, присвоенный Федеральным казначейством
4. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств по находящемуся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Клязьминского сельского поселения получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения
4.1. Глава по БК	Указывается глава по бюджетной классификации главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств
4.2. Код по Сводному реестру	Указывается код соответствующей реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр) главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств
5. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения
5.2. Код по Сводному реестру	Указывается код по Сводному реестру получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения
5.3. Номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.
6. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета
7. Код по ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, территориального органа Федерального казначейства, финансового органа муниципального образования, органа управления государственным внебюджетным фондом
8. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа
8.1. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций
9. Дата постановки на учет бюджетного обязательства	Указывается дата постановки на учет бюджетного обязательства в органе Федерального казначейства
9.1. Срок устранения превышения	Может указываться срок, в который должно быть устранено превышение суммы по документу-основанию над объемом доведенных лимитов бюджетных обязательств
10. Реквизиты документа, являющегося основанием для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения в него изменений) (далее - документ-основание)	
10.1. Вид документа-основания	Указывается один из следующих видов документов: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «иное основание»
10.2. Наименование нормативного правового акта	При заполнении в пункте 10.1 настоящей информации вида документа «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта
10.3. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии)
10.4. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания (внесения в него изменений), дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа
10.5. Идентификатор	Указывается идентификатор документа-основания (при наличии)
10.6. Предмет по документу-основанию	Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в пункте 10.1 настоящей информации вида документа «контракт», «договор» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре). При заполнении в пункте 10.1 настоящей информации вида документа «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта
10.7. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается учетный номер обязательства, присвоенный ему при постановке на учет
10.8. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений	Указывается уникальный номер реестровой записи в установленной законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд порядке реестре контрактов (далее - реестр контрактов)/реестре соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов (далее - реестр соглашений). Не заполняется при постановке на учет бюджетного обязательства, сведения о котором направляются в Управление одновременно с информацией о муниципальном контракте, соглашении для ее первичного включения в реестр контрактов/реестр соглашений
10.9. Сумма в валюте обязательства	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой
10.10. Код валюты по ОКВ	Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. Формируется автоматически после указания наименования валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют
10.11. Сумма в валюте Российской Федерации	Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации
10.12. Уведомление о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 10.1 настоящей информации вида документа «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер и дата уведомления Управления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику
10.13. Основание невключения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов	При заполнении в пункте 10.1 настоящей информации вида документа «договор» указываются положения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, являющиеся основанием для невключения договора (контракта) в реестр контрактов
11. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа	
11.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица	Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - контрагент): - в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) по обязательствам, возникшим на основании муниципального контракта (договора), сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов; - на основании документа-основания по обязательствам, возникшим на основании муниципального контракта (договора), сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов; - фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания
11.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ или документом-основанием
11.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ и КПП по месту регистрации в качестве крупнейшего налогоплательщика в соответствии со сведениями Единого государственного реестра налогоплательщиков или документом-основанием (при наличии)
11.4. Код по Сводному реестру	Указывается код по Сводному реестру контрагента в случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства
11.5. Номер лицевого счета (раздела на лицевом счете)	В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом), может указываться номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием. Аналитический номер раздела на лицевом счете указывается в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства, для отражения средств, подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, предоставляемых в соответствии с документом-основанием (при наличии)
11.6. Номер банковского (казначейского) счета	Указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента (при наличии в документе-основании)
11.7. Наименование банка (иной организации), в котором(ой) открыт счет контрагенту	Указывается наименование банка контрагента или территориального органа Федерального казначейства (при наличии в документе-основании)
11.8. БИК банка	Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании)
11.9. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании)
12. Расшифровка обязательства	
12.1. Наименование объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Указывается наименование объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества, наименование мероприятия ведомственной программы цифровой трансформации мероприятий государственных органов, направленных на создание, развитие, эксплуатацию или использование информационно-коммуникационных технологий, а также на вывод из эксплуатации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (далее - мероприятие по информатизации) (при наличии в документе-основании)
12.2. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Указывается уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества, код мероприятия по информатизации (при наличии в документе-основании)
12.3. Итого по уникальному коду объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Указываются группировочно итоговые суммы по уникальному коду объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации) (при наличии в документе-основании)
12.4. Код по бюджетной классификации	Указывается код классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения на основании информации, представленной должником
12.5. Сумма обязательства в разрезе на текущий финансовый год и первый и второй год планового периода	Отражаются суммы принятых бюджетных обязательств за счет средств бюджета Клязьминского сельского поселения в валюте Российской Федерации в разрезе на 20__ текущий финансовый год (первый и второй год планового периода)
12.6. Объем права на принятие обязательств в разрезе сумм на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода	Указываются суммы доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода
12.7. Сумма обязательства, превышающая допустимый объем на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода	Указывается сумма превышения принятого бюджетного обязательства над доведенными лимитами бюджетных обязательств в разрезе текущего финансового года, первого и второго года планового периода
12.8. Всего в разрезе сумм на текущий финансовый год, на первый и второй год планового периода	Указываются итоговые суммы группировочно по сумме обязательств, объему прав на принятие обязательств, сумме превышения на текущий год, первый и второй год планового периода
12.9. Примечание	Указывается иная информация, необходимая для формирования Уведомления о превышении
13. Руководитель (уполномоченное лицо)	Указываются должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Уведомление о превышении
14. Дата	Указывается дата подписания Уведомления о превышении

Приложение № 5 к Порядку
учета Управлением Федерального
казначейства по Владимирской области
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств
бюджета, утвержденному постановлением
администрации Клязьминского сельского поселения
от 22.03.2024 №64

Реквизиты
отчетного документа Справка об исполнении принятых на учет
_____обязательств
(бюджетных, денежных)

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

Наименование реквизита	Правила формирования (заполнения) реквизита
1	2
1. Дата	Указывается дата по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных, денежных обязательств, поставленных на учет в органе Федерального казначейства на основании Сведений об обязательстве
2. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства
2.1. Код органа Федерального казначейства (КОФК)	Указывается код органа Федерального казначейства, присвоенный Федеральным казначейством
3. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр)
3.1. Код по Сводному реестру	Указывается код получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения по Сводному реестру
4. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета
5. Код по ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом
6. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа
6.1. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций
7. Код по бюджетной классификации	Указывается составная часть кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому в органе Федерального казначейства приняты на учет бюджетные или денежные обязательства (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов)
8. Распределенные на лицевой счет получателя бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств на 20__ текущий финансовый год	Указывается сумма распределенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в разрезе кодов по бюджетной классификации
8.1. Распределенные на лицевой счет получателя бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств на плановый период в разрезе лет	Указывается сумма распределенных лимитов бюджетных обязательств на первый и второй год планового периода в разрезе кодов по бюджетной классификации
9. Реквизиты принятых на учет обязательств	
9.1. Документ-основание/исполнительный документ (решение налогового органа)	
9.1.1. Номер документа-основания (исполнительного документа, решения налогового органа)	Указывается номер документа-основания (исполнительного документа, решения налогового органа) (при наличии)
9.1.2. Дата документа-основания (исполнительного документа, решения налогового органа)	Указывается дата документа-основания (исполнительного документа, решения налогового органа) (при наличии)
9.1.3. Идентификатор документа-основания (исполнительного документа, решения налогового органа)	Указывается идентификатор документа-основания (при наличии)
9.2. Учетный номер обязательства	Указывается учетный номер бюджетного или денежного обязательства
9.3. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Указывается уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества, код мероприятия ведомственной программы цифровой трансформации мероприятий государственных органов, направленных на создание, развитие, эксплуатацию или использование информационно-коммуникационных технологий, а также на вывод из эксплуатации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (при наличии)
9.4. Сумма принятых на учет обязательств на 20__ текущий финансовый год в валюте Российской Федерации	Указываются суммы принятых на учет в органе Федерального казначейства бюджетных или денежных обязательств на текущий финансовый год (с учетом неисполненных бюджетных или денежных обязательств прошлых лет) в разрезе кодов по бюджетной классификации
9.5.1. Сумма принятых на учет обязательств на плановый период в валюте Российской Федерации в разрезе первого и второго года	Указываются суммы принятых на учет в органе Федерального казначейства бюджетных или денежных обязательств на первый и на второй года планового периода в разрезе кодов по бюджетной классификации
9.6. Сумма исполненных обязательств текущего финансового года в валюте Российской Федерации	Указываются суммы исполненных бюджетных или денежных обязательств текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации
9.6.1. Процент исполнения бюджетных или денежных обязательств текущего финансового года	Указывается процент исполненных бюджетных или денежных обязательств текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации
9.7. Неисполненные обязательства текущего финансового года в валюте Российской Федерации	Указываются суммы неисполненных бюджетных или денежных обязательств текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации (показатель пункта 9.4 минус показатель пункта 9.6)
9.8. Сумма неиспользованного остатка лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года	Указываются суммы неиспользованного остатка лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года в разрезе кодов по бюджетной классификации (показатель пункта 8 минус показатель пункта 9.6)
9.8.1. Неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года в процентах от доведенного объема лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года	Указывается процент неиспользованного остатка лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года в разрезе кодов по бюджетной классификации
10. Итого по коду бюджетной классификации	Указывается итоговая сумма бюджетных или денежных обязательств группировочно по всем кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в отчете
11. Всего	Указываются итоговые суммы бюджетных или денежных обязательств
12. Ответственный исполнитель	Указываются должность, подпись, расшифровка подписи, телефон ответственного исполнителя, сформировавшего отчет

Приложение № 6 к Порядку
учета Управлением Федерального
казначейства по Владимирской области
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств
бюджета, утвержденному постановлением
администрации Клязьминского сельского поселения
от 22.03.2024 № 64

Реквизиты
отчетного документа Информация о принятых на учет
_____обязательствах
(бюджетных, денежных)

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

Наименование реквизита	Правила формирования, заполнения реквизита
1	2
1. Дата	Указывается дата исходя из периода формирования отчета по состоянию на 1-е число месяца, указанного в запросе, или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос, нарастающим итогом с начала текущего финансового года с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей
2. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства
3. Код органа Федерального казначейства (КОФК)	Указывается код органа Федерального казначейства, присвоенный Федеральным казначейством
4. Вид отчета	Указывается простой, сводный
5. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств по находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Клязьминского сельского поселения получателям средств бюджета Клязьминского сельского поселения. При формировании Информации о принятых на учет обязательствах в целом по всем получателям средств бюджета Клязьминского сельского поселения реквизит «Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств» не заполняется
5.1. Глава по бюджетной классификации	Указывается глава по бюджетной классификации главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств по находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Клязьминского сельского поселения получателям средств бюджета Клязьминского сельского поселения
5.2. Код по Сводному реестру	Указывается код по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр) главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств
6. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета
7. Код по ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом
8. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа
8.1. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций
9. Наименование участника бюджетного процесса	Указывается наименование участника бюджетного процесса (получателя средств федерального бюджета)
9.1. Код по Сводному реестру	Указывается код участника бюджетного процесса (получателя средств федерального бюджета) по Сводному реестру
10. Код по бюджетной классификации	Указывается составная часть кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому в органе Федерального казначейства учтено бюджетное или денежное обязательство (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов). Степень детализации кодов бюджетной классификации Российской Федерации или перечень кодов бюджетной классификации Российской Федерации, в разрезе которых в информации приводятся сведения о принятых получателями средств бюджета Клязьминского сельского поселения бюджетных или денежных обязательствах, устанавливается администрацией Клязьминского сельского поселения, главными распорядителями или распорядителями средств бюджета Клязьминского сельского поселения, по запросу которых формируется Информация о принятых на учет обязательствах
11. Код валюты по ОКВ	Указывается код валюты, в которой принято бюджетное или денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют
12. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (код мероприятия по информатизации)	Указывается уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества, код мероприятия ведомственной программы цифровой трансформации мероприятий государственных органов, направленных на создание, развитие, эксплуатацию или использование информационно-коммуникационных технологий, а также на вывод из эксплуатации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (далее - мероприятие по информатизации) (при наличии)
13. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет	Отражаются суммы неисполненных обязательств прошлых лет в разрезе кодов по бюджетной классификации, уникальных кодов объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества и кодов мероприятий информатизации (при наличии)
14. Сумма на 20__ текущий финансовый год с помесячной разбивкой	Отражаются суммы принятых бюджетных или денежных обязательств за счет средств бюджета Клязьминского сельского поселения в валюте Российской Федерации в разрезе кодов по бюджетной классификации, уникальных кодов объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества и кодов мероприятий информатизации (при наличии). Если бюджетное или денежное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату формирования Информации о принятых на учет обязательствах. Указывается итоговая сумма бюджетных или денежных обязательств текущего финансового года и в разрезе каждого месяца текущего финансового года
15. Сумма на плановый период с разбивкой по годам	Указываются суммы бюджетных или денежных обязательств, принятые на первый и второй год планового периода разрезе кодов по бюджетной классификации, уникальных кодов объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества и кодов мероприятий информатизации (при наличии)
16. Сумма на период после текущего финансового года на третий год после текущего финансового года	Указываются суммы бюджетных или денежных обязательств, принятые на третий год после текущего финансового года разрезе кодов по бюджетной классификации, уникальных кодов объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества и кодов мероприятий информатизации (при наличии)
16.1. Сумма на последующие периоды после третьего года после текущего финансового года после текущего финансового года	Указываются суммы бюджетных или денежных обязательств, принятые на последующие годы после третьего года после текущего финансового года разрезе кодов по бюджетной классификации, уникальных кодов объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества и кодов мероприятий информатизации (при наличии)
17. Итого по коду бюджетной классификации	Указывается итоговая сумма бюджетных или денежных обязательств группировочно по всем кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в отчете
18. Итого по участнику бюджетного процесса	Указываются итоговые суммы бюджетных или денежных обязательств в целом по главному распорядителю средств бюджета Клязьминского сельского поселения, по всем или по отдельным распорядителям средств бюджета Клязьминского сельского поселения либо по отдельным получателям средств бюджета Клязьминского сельского поселения, как определено в запросе Администрации клязьминского сельского поселения, главного распорядителя или распорядителя средств бюджета Клязьминского сельского поселения соответственно. В случае формирования Информации о принятых на учет обязательствах в целом по получателям средств бюджета Клязьминского сельского поселения строка «Итого по участнику бюджетного процесса» не заполняется
19. Всего	Указываются итоговые суммы бюджетных или денежных обязательств
20. Ответственный исполнитель	Указываются должность, подпись, расшифровка подписи, телефон ответственного исполнителя, сформировавшего отчет
21. Дата	Указывается дата подписания отчета

Приложение № 7 к Порядку
учета Управлением Федерального
казначейства по Владимирской области
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств
бюджета, утвержденному постановлением
администрации Клязьминского
сельского поселения
от 22.03.2024 №64

Реквизиты
отчетного документа Информация о принятых на учет
_____обязательствах
(бюджетных, денежных)

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

Наименование реквизита	Правила формирования (заполнения) реквизита
1	2
1. Дата	Указывается дата, указанная в запросе Администрации Клязьминского сельского поселения либо иного муниципального органа власти, уполномоченного в соответствии с законодательством Российской Федерации на получение такой информации
2. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства
3. Код органа Федерального казначейства (КОФК)	Указывается код органа Федерального казначейства, присвоенный Федеральным казначейством
4. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета
5. Код по ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом
6. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа, код по ОКПО
6.1. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций
7. Наименование органа исполнительной власти	Указывается наименование органа исполнительной власти
7.1. Код по ОКПО	Указывается код органа исполнительной власти по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций
8. Код по бюджетной классификации	Указывается составная часть кода классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения, по которому в органе Федерального казначейства учтено бюджетное или денежное обязательство (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов)
9. Распределенные на лицевой счет получателя бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств на 20__ текущий финансовый год	Указывается сумма распределенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в разрезе кодов по бюджетной классификации
9.1. Распределенные на лицевой счет получателя бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств на плановый период в разрезе лет	Указывается сумма распределенных лимитов бюджетных обязательств на первый и второй год планового периода в разрезе кодов по бюджетной классификации
10. Принятые на учет бюджетные или денежные обязательства за счет средств федерального бюджета на текущий финансовый год	Указывается сумма принятых на учет бюджетных или денежных обязательств за счет средств бюджета Клязьминского сельского поселения на текущий финансовый год (с учетом неисполненных обязательств прошлых лет) в разрезе кодов по бюджетной классификации

10.1. Принятые на учет бюджетные или денежные обязательства за счет средств федерального бюджета на плановый период в разрезе лет	Указывается сумма принятых на учет бюджетных или денежных обязательств за счет средств бюджета Клязьминского сельского поселения на первый и второй год планового периода в разрезе кодов по бюджетной классификации
11. Исполненные бюджетные или денежные обязательства с начала текущего финансового года	Указываются суммы исполнения бюджетных или денежных обязательств, исполненных с начала текущего финансового года в разрезе кодов по бюджетной классификации
11.1. Процент исполнения бюджетных или денежных обязательств текущего финансового года	Указывается процент исполненных бюджетных или денежных обязательств текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации
12. Неисполненные бюджетные или денежные обязательства текущего финансового года	Указываются суммы бюджетных или денежных обязательств текущего финансового года (с учетом суммы неисполненных обязательств прошлых лет), не исполненные на дату формирования Информации об исполнении обязательств в разрезе кодов по бюджетной классификации
13. Неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года	Указывается сумма неиспользованных остатков лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года в разрезе кодов по бюджетной классификации
13.1. Неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года в процентах от доведенного объема лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года	Указывается процент неиспользованного остатка лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года в разрезе кодов по бюджетной классификации
14. Итого по коду главы	В случае представления Информации об исполнении обязательств в Администрации Клязьминского сельского поселения Управление формирует Информацию об исполнении обязательств в разрезе главных распорядителей средств бюджета Клязьминского сельского поселения, при этом в наименовании строки "Итого по коду главы" указывается код главного распорядителя средств бюджета Клязьминского сельского поселения по бюджетной классификации Российской Федерации с отражением в пунктах 9 - 13 итоговых данных по получателям средств бюджета Клязьминского сельского поселения, подведомственных данному главному распорядителю средств бюджета Клязьминского сельского поселения
15. Всего	Указываются итоговые суммы бюджетных или денежных обязательств
16. Руководитель	Указываются подпись, расшифровка подписи руководителя органа Федерального казначейства
17. Главный бухгалтер	Указываются подпись, расшифровка подписи главного бухгалтера органа Федерального казначейства
18. Ответственный исполнитель	Указываются должность, подпись, расшифровка подписи, телефон ответственного исполнителя, сформировавшего отчет
19. Дата	Указывается дата подписания отчета

Приложение № 8 к Порядку
учета Управлением Федерального
казначейства по Владимирской области
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств
бюджета, утвержденному постановлением
администрации Клязьминского
сельского поселения
от 22.03.2024 №64

Реквизиты отчетного документа
Информация об исполнении

_____
(бюджетных, денежных)
обязательств, принятых в целях осуществления капитальных вложений
(реализации мероприятий по информатизации)

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

Наименование реквизита	Правила формирования (заполнения) реквизита
1	2
1. Дата	Указывается дата, указанная в запросе Администрации Клязьминского сельского поселения либо иного муниципального органа власти, уполномоченного в соответствии с законодательством Российской Федерации на получение такой информации, главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Клязьминского сельского поселения
2. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства
3. Код органа Федерального казначейства (КОФК)	Указывается код органа Федерального казначейства, присвоенный Федеральным казначейством
4. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета
5. Код по ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом
6. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа, код по ОКПО
6.1. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций
7. Наименование органа исполнительной власти	Указывается наименование органа исполнительной власти
7.1. Код по ОКПО	Указывается код органа исполнительной власти по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций
8. Объект капитального строительства или объект недвижимого имущества (мероприятие по информатизации)	Указываются наименования объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества, наименование мероприятия ведомственной программы цифровой трансформации мероприятий государственных органов, направленных на создание, развитие, эксплуатацию или использование информационно-коммуникационных технологий, а также на вывод из эксплуатации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (далее - мероприятие по информатизации)
8.1. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (код мероприятия по информатизации)	Указывается уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)
9. Код по бюджетной классификации	Указывается составная часть кода классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения, по которому в органе Федерального казначейства учтено бюджетное или денежное обязательство, связанное с реализацией капитальных вложений (мероприятий по информатизации) (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов)
10. Принятые на учет бюджетные или денежные обязательства за счет средств федерального бюджета на текущий финансовый год	Указывается сумма принятых на учет бюджетных или денежных обязательств, связанных с реализацией капитальных вложений (мероприятий по информатизации), за счет средств бюджета Клязьминского сельского поселения на текущий финансовый год (с учетом неисполненных обязательств прошлых лет) в разрезе кодов по бюджетной классификации, уникальных кодов объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества и кодов мероприятий по информатизации (при наличии)
10.1. Принятые на учет бюджетные или денежные обязательства за счет средств федерального бюджета на плановый период в разрезе лет	Указывается сумма принятых на учет бюджетных или денежных обязательств, связанных с реализацией капитальных вложений (мероприятий по информатизации), за счет средств бюджета Клязьминского сельского поселения на первый и второй год планового периода разрезе кодов по бюджетной классификации, уникальных кодов объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества и кодов мероприятий по информатизации (при наличии)
11. Исполненные бюджетные или денежные обязательства с начала текущего финансового года	Указываются суммы бюджетных или денежных обязательств, связанных с реализацией капитальных вложений (мероприятий по информатизации), текущего финансового года (с учетом неисполненных обязательств прошлых лет), исполненных с начала текущего финансового года на дату формирования отчета разрезе кодов по бюджетной классификации, уникальных кодов объектов капитального строительства или объекта недвижимого имущества и кодов мероприятий по информатизации (при наличии)
12. Неисполненные бюджетные или денежные обязательства текущего финансового года	Указываются суммы бюджетных или денежных обязательств, связанных с реализацией капитальных вложений (мероприятий по информатизации), текущего финансового года (с учетом неисполненных обязательств прошлых лет), не исполненные на дату формирования отчета, разрезе кодов по бюджетной классификации, уникальных кодов объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества и кодов мероприятий по информатизации (при наличии), рассчитанные как разница показателей по пункту 10 и пункту 12
13. Итого по уникальному коду объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятий по информатизации)	Указываются итоговые данные по уникальному коду объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)
14. Итого по коду главы	В случае представления Информации об исполнении обязательств в Администрацию Клязьминского сельского поселения или в иной муниципальный орган исполнительной власти Управление формирует Информацию об исполнении обязательств по капитальным вложениям (мероприятиям по информатизации) в разрезе главных распорядителей средств бюджета Клязьминского сельского поселения, при этом в наименовании строки «Итого по коду главы» указывается код главного распорядителя средств бюджета Клязьминского сельского поселения по бюджетной классификации Российской Федерации, с отражением в пунктах 10 - 13 итоговых данных по получателям средств бюджета Клязьминского сельского поселения, подведомственных данному главному распорядителю средств бюджета Клязьминского сельского поселения
15. Всего	Указываются итоговые данные в целом за отчетный период по всем объектам капитального строительства или объектам недвижимого имущества (мероприятиям по информатизации), приведенным в данной информации
16. Руководитель	Указываются подпись, расшифровка подписи руководителя органа Федерального казначейства
17. Главный бухгалтер	Указываются подпись, расшифровка подписи главного бухгалтера органа Федерального казначейства
18. Ответственный исполнитель	Указываются должность, подпись, расшифровка подписи, телефон ответственного исполнителя, сформировавшего отчет
19. Дата	Указывается дата подписания отчета

Приложение № 9 к Порядку
учета Управлением Федерального
казначейства по Владимирской области
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств получателей средств
бюджета, утвержденному постановлением
администрации Клязьминского сельского поселения
от 22.03.2024 № 64

Реквизиты
отчетного документа Справка о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и соглашениям (нормативным правовым актам) о предоставлении из бюджета Клязьминского сельского поселения субсидий юридическим лицам

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

Наименование реквизита	Правила формирования (заполнения) реквизита
2	3
1. Дата	Указывается дата по состоянию на 1 января текущего финансового года
2. Федеральное казначейство	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства
2.1. Код органа Федерального казначейства (КОФК)	Указывается код органа Федерального казначейства, присвоенный Федеральным казначейством
3. Вид справки	Указывается вид справки (простая, сводная)
4. Кому: получатель средств бюджета Клязьминского сельского поселения, главный распорядитель средств бюджета Клязьминского сельского поселения	Указывается орган, которому представляется Справка о неисполненных бюджетных обязательствах. Управление указывает: наименование получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения или наименование главного распорядителя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, которому представляется Справка о неисполненных бюджетных обязательствах
5. Код по бюджетной классификации	Указывается составная часть кода классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения, по которому в органе Федерального казначейства поставлены на учет бюджетные обязательства, возникшие из муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актах) о предоставлении субсидии юридическим лицам, подлежавших оплате в отчетном финансовом году, неисполненные по состоянию на конец отчетного финансового года (глава, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) (за исключением бюджетных обязательств, связанных с реализацией капитальных вложений)
6. Уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации)	Указывается уникальный код объекта капитального строительства или объекта недвижимого, код мероприятия ведомственной программы цифровой трансформации мероприятий государственных органов, направленных на создание, развитие, эксплуатацию или использование информационно-коммуникационных технологий, а также на вывод из эксплуатации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (при наличии)
7. Муниципальный заказчик (главный распорядитель средств бюджета Клязьминского сельского поселения)	Указывается наименование получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения – муниципального заказчика (главного распорядителя средств бюджета Клязьминского сельского поселения), соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр), у которого по состоянию на конец отчетного финансового года имеются неисполненные бюджетные обязательства по муниципальному контракту, договору, соглашению (нормативному правовому акту) о предоставлении субсидии юридическим лицам
7.1. Код по Сводному реестру	Указывается код соответствующей реестровой записи по Сводному реестру главного распорядителя средств бюджета Клязьминского сельского поселения, у которого по состоянию на конец отчетного финансового года имеются неисполненные бюджетные обязательства по муниципальному контракту, договору, соглашению (нормативному правовому акту) о предоставлении субсидии юридическим лицам
8. Муниципальный контракт/ Соглашение/Нормативный правовой акт	
8.1. Номер муниципального контракта/Соглашения/Нормативного правового акта	Указывается номер муниципального контракта, договора, соглашения (нормативного правового акта) о предоставлении субсидии юридическим лицам, подлежавших оплате в отчетном финансовом году, на основании которых принятое бюджетное обязательство не исполнено
8.2. Дата муниципального контракта/Соглашения/Нормативного правового акта	Указывается дата муниципального контракта, договора, соглашения (нормативного правового акта) о предоставлении субсидии юридическим лицам, подлежавших оплате в отчетном финансовом году, на основании которых принятое бюджетное обязательство не исполнено
8.3. Срок исполнения муниципального контракта/ соглашения/нормативного правового акта	Указывается срок исполнения муниципального контракта, договора, соглашения (нормативного правового акта) о предоставлении субсидии юридическим лицам, подлежавших оплате в отчетном финансовом году, на основании которых принятое бюджетное обязательство не исполнено
8.4. Признак казначейского сопровождения	Указывается в случае наличия признака казначейского сопровождения в Сведениях о бюджетном обязательстве
8.4.1. Казначейское обеспечение обязательств	Указывается при наличии в документе-основании (да/нет)
8.5. Идентификатор муниципального контракта/ соглашения/нормативного правового акта	Указывается в случае наличия Идентификатора в Сведениях о бюджетном обязательстве
9. Учетный номер неисполненного бюджетного обязательства отчетного финансового года	Указывается учетный номер неисполненного бюджетного обязательства по каждому муниципальному контракту, договору, соглашению (нормативному правовому акту) о предоставлении субсидии юридическим лицам
9.1. Сумма неисполненного остатка бюджетного обязательства	Указывается сумма неисполненного в отчетном финансовом году остатка бюджетного обязательства по каждому муниципальному контракту, договору, соглашению (нормативному правовому акту) о предоставлении субсидии юридическим лицам в разрезе кодов бюджетной классификации
10. Неисполненные в отчетном финансовом году бюджетные обязательства	Указывается сумма неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательств, рассчитанная как сумма неисполненных остатков бюджетных обязательств отчетного финансового года, в разрезе неисполненных бюджетных обязательств (муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актах) о предоставлении субсидии юридическим лицам), сгруппированных по каждому получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения – муниципальному заказчику, главному распорядителю и по каждому коду классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения
11. Неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года	Указывается неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года, рассчитанный как разность между доведенными до получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения в отчетном финансовом году объемами лимитов бюджетных обязательств и исполненными бюджетными обязательствами отчетного финансового года по соответствующему коду классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения
12. Сумма, в пределах которой могут быть увеличены бюджетные ассигнования текущего финансового года	Указывается сумма, в пределах которой главному распорядителю средств бюджета Клязьминского сельского поселения могут быть увеличены бюджетные ассигнования текущего финансового года по оплату муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидии юридическим лицам. При этом по соответствующему коду классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения отражается наименьшая из сумм, указанных в пунктах 10 и 11
13. Всего по коду главы бюджетной классификации	Указываются итоговые данные, сгруппированные по каждому главному распорядителю средств бюджета Клязьминского сельского поселения
14. Ответственный исполнитель	Указываются должность, подпись, расшифровка подписи, телефон ответственного исполнителя, сформировавшего отчет
15. Дата	Указывается дата подписания отчета

Приложение № 10 к Порядку
учета Управлением Федерального
казначейства по Владимирской области
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств
бюджета, утвержденному постановлением
администрации Клязьминского
сельского поселения
от 22.03. 2024 № 64

РЕКВИЗИТЫ
ИЗВЕЩЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ (ИЗМЕНЕНИИ) БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОРГАНЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА

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

Наименование реквизита	Правила формирования, заполнения реквизита
1	2
1. Дата	Указывается дата извещения о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства в органе Федерального казначейства
2. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства
2.1. Код органа Федерального казначейства (КОФК)	Указывается код органа Федерального казначейства, присвоенный Федеральным казначейством
3. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование участника бюджетного процесса (получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения), соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр)
3.1. Код по Сводному реестру	Указывается код по Сводному реестру получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения
4. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета
5. Код по ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом
6. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа
6.1. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций
7. Номер документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание)	Указывается номер документа-основания
8. Дата заключения (принятия) документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания
9. Сумма по документу-основанию	Указывается сумма бюджетного обязательства по документу-основанию
10. Дата Сведений о бюджетном обязательстве	Указывается дата Сведений о бюджетном обязательстве
11. Дата постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства	Указывается дата постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства
12. Порядковый номер внесения изменений в бюджетное обязательство	Указывается порядковый номер внесения изменений в бюджетное обязательство
13. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается учетный номер бюджетного обязательства
14. Номер реестровой записи в реестре контрактов (реестре соглашений)	Указывается уникальный номер реестровой записи в установленной законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд порядке реестре контрактов, заключенных заказчиками/реестре соглашений (договоров) о предоставлении субсидий бюджетных инвестиций межбюджетных трансфертов
15. Ответственный исполнитель	Указываются должность, подпись, расшифровка подписи, телефон ответственного исполнителя
16. Дата	Указывается дата подписания извещения о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства в органе Федерального казначейства

Приложение № 11 к Порядку
учета Управлением Федерального
казначейства по Владимирской области
бюджетных и денежных обязательств
получателей средств
бюджета, утвержденному постановлением
администрации Клязьминского сельского поселения
от 22.03.2024 № 64

РЕКВИЗИТЫ
ИЗВЕЩЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ (ИЗМЕНЕНИИ) ДЕНЕЖНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОРГАНЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА

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

Наименование реквизита	Правила формирования, заполнения реквизита
1	2
1. Дата	Указывается дата извещения о постановке на учет (изменении) денежного обязательства в органе Федерального казначейства
2. Наименование органа Федерального казначейства	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства
2.1. Код органа Федерального казначейства (КОФК)	Указывается код органа Федерального казначейства, присвоенный Федеральным казначейством
3. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование участника бюджетного процесса (получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения), соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр)
3.1. Код по Сводному реестру	Указывается код по Сводному реестру получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения
4. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета
5. Код по ОКТМО	Указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации (муниципального образования), органа управления государственным внебюджетным фондом
6. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа
6.1. Код по ОКПО	Указывается код финансового органа по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций
7. Номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства)	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства)
8. Дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства)	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства)
9. Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства)	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства)
10. Дата Сведений о денежном обязательстве	Указывается дата Сведений о денежном обязательстве
11. Дата постановки на учет (изменения) денежного обязательства	Указывается дата постановки на учет (изменения) денежного обязательства
12. Порядковый номер внесения изменений в денежное обязательство	Указывается порядковый номер внесения изменений в денежное обязательство
13. Учетный номер денежного обязательства	Указываются учетный номер денежного обязательства
14. Номер реестровой записи в реестре контрактов (реестре соглашений)	Указывается уникальный номер реестровой записи в установленной законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд порядке реестре контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов)/реестре соглашений (договоров) о предоставлении субсидий бюджетных инвестиций межбюджетных трансфертов (далее - реестр соглашений) в случае включения информации о документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства, в реестр контрактов/реестр соглашений
15. Ответственный исполнитель	Указываются должность, подпись, расшифровка подписи, телефон ответственного исполнителя
16. Дата	Указывается дата подписания извещения о постановке на учет (изменении) денежного обязательства в органе Федерального казначейства

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения
Ковровского района

22.03.2024 **№ 65**

Об утверждении порядка санкционирования расходов бюджетных учреждений Клязьминского сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» **постановляю**:

1. Утвердить порядок санкционирования расходов бюджетных учреждений Клязьминского сельского поселения учреждений, лицевые счета которым открыты в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
- постановление администрации Клязьминского сельского поселения от 29.12.2018г. № 284 «О порядке санкционирования расходов районных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;
3. Довести данное постановление до Управления Федерального казначейства по Владимирской области.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего финансовым отделом, главного бухгалтера Зотову И.В.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
6. Настоящее постановление подлежит размещению в сети Интернет на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района **Н.Б. Молодцова**

Приложение к постановлению администрации
Клязьминского сельского поселения от 22.03.2024 № 65

Порядок санкционирования расходов бюджетных учреждений Клязьминского сельского поселения учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 16 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Владимирской области и его территориальными отделами (далее - Органы Федерального казначейства) оплаты денежных обязательств бюджетных учреждений Клязьминского сельского поселения, лицевые счета которым открыты в Органах Федерального казначейства и указанных в уставе бюджетных учреждений Клязьминского сельского поселения, наделенных обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее - учреждения), источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставленные учреждениям в соответствии с решением Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения о бюджете Клязьминского сельского поселения в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1, пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии).

2. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете (далее - лицевой счет по иным субсидиям), открываемом учреждению в Органе Федерального казначейства, в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3. Администрация Клязьминского сельского поселения, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении учреждения (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), ежегодно в срок, указанный для составления бюджетной росписи, представляет в финансовый отдел администрации Клязьминского сельского поселения (далее – финансовый отдел) Перечень целевых субсидий на соответствующий год (код формы по ОКУД - 0501015) (далее - Перечень целевых субсидий), в котором отражаются целевые субсидии, предоставляемые в соответствующем финансовом году находящимся в его ведении учреждениям.

Перечень целевых субсидий формируется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с целевыми субсидиями (далее - код субсидии) по каждой целевой субсидии.

Код субсидии должен иметь следующую структуру (11 знаков):

ххх х хх ххх, где

первые три знака - указывается код ведомства;

четвертый знак - указывается цифра 1, если предоставляется иная субсидия, либо цифра 2, если предоставляются бюджетные инвестиции;

пятый - шестой знаки - указывается финансовый год, в котором целевая субсидия была предоставлена (две последние цифры);

седьмой-восьмой знаки – указывается код федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта, по направлению, определенному Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее – федеральный проект), соответствующий 4-5 разделам кода целевой статьи расходов (если субсидия не направлена на реализацию федерального проекта – указываются нулевые значения);

девятый-одиннадцатый знаки - указывается порядковый номер, присваиваемый самостоятельно органом, осуществляемым функции и полномочия учредителя, каждой целевой субсидии в разрезе ведомства.

Перечень целевых субсидий представляется для проверки в финансовый отдел на бумажном носителе.

4. Финансовый отдел, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее - курирующий отдел), проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме, на наличие в сводной бюджетной росписи бюджета Клязьминского сельского поселения бюджетных ассигнований, предусмотренных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, как главному распорядителю бюджетных средств, по кодам классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения, указанным им в Перечне целевых субсидий, а также на соответствие наименования субсидии ее наименованию, указанному в нормативном правовом акте, устанавливающем порядок предоставления целевой субсидии.

Проверенный Перечень целевых субсидий направляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в Орган Федерального казначейства в электронном виде с использованием электронной подписи. Уполномоченный руководителем Органа Федерального казначейства работник (далее - уполномоченный работник) проверяет Перечень целевых субсидий на соответствие установленной форме. При отсутствии электронного документооборота Перечень целевых субсидий представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

5. В случае если форма или информация, указанная в Перечне целевых субсидий, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4 настоящего Порядка, курирующий отдел не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления Перечня целевых субсидий, возвращает органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, Перечень целевых субсидий с указанием причин возврата.

6. При внесении в течение финансового года изменений в части дополнений и исключений в Перечень целевых субсидий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, представляет в соответствии с настоящим Порядком в финансовый отдел Перечень целевых субсидий. Проверка уточненного Перечня целевых субсидий осуществляется согласно пунктам 4 и 5 настоящего Порядка.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, представляет в Орган Федерального казначейства полный Перечень целевых субсидий, сформированный с учетом внесенных изменений.

7. Для подтверждения оплаты денежных обязательств учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии (далее - целевые расходы), орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, утверждает учреждению Сведения об операциях с целевыми субсидиями на ___ год (код формы по ОКУД - 0501016) (далее - Сведения).

8. В Сведениях по каждой целевой субсидии указываются суммы планируемых поступлений и выплат по соответствующим кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации. В Сведениях по каждой целевой субсидии указывается код целевой субсидии.

9. Утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя,

Сведения представляются учреждением в Орган Федерального казначейства для оплаты целевых расходов.

Учреждение при наличии между учреждением и Органом Федерального казначейства электронного документооборота с применением электронной подписи представляет Сведения в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Сведения представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

В случае предоставления в Орган Федерального казначейства электронных документов поставщиков товаров, работ, услуг на бумажном носителе указанные документы заверяются подписью руководителя и главного бухгалтера бюджетного (автономного) учреждения.

10. Уполномоченный работник не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления Сведений, осуществляет контроль на соответствие установленной форме и на соответствие информации, содержащейся в них, информации, указанной в Перечне целевых субсидий, а также проверяет их на:

непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете по иным субсидиям, показателям, содержащимся в Сведениях;

непревышение суммы разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет, код которой указан в графе 2 Сведений, над суммой соответствующего остатка целевой субсидии прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению в Органе Федерального казначейства.

Не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются в Органе Федерального казначейства на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению, без права расходования.

При внесении изменений в Сведения учреждение представляет в соответствии с настоящим Порядком в Орган Федерального казначейства Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных изменений. При этом в случае уменьшения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, планируемых поступлений целевых субсидий сумма поступлений соответствующей целевой субсидии, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая целевая субсидия, с учетом разрешенного к использованию остатка целевой субсидии.

11. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий прошлых лет, на суммы которых согласно решению соответствующего главного распорядителя средств бюджета Клязьминского сельского поселения подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток целевой субсидии), учреждением представляются в Орган Федерального казначейства Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка целевой субсидии прошлых лет указывается в графе 8 Сведений с указанием кода целевой субсидии прошлых лет в графе 2, присвоенного для учета операций с целевой субсидией в прошлом году.

Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, на которые согласно решению соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, подтверждена в течение текущего финансового года потребность в направлении их на те же цели, учреждением представляются в Орган Федерального казначейства Сведения, в которых сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет, разрешенная к использованию, указывается в графе 9 Сведений с указанием в графе 2 кода целевой субсидии прошлых лет, присвоенного для учета операций с целевой субсидией в прошлом году.

12. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, представленных в электронной форме, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 7 - 11 настоящего Порядка, Орган Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, отказывает учреждению в приеме Сведений и направляет уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Сведения, не принятые к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа.

В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, представленных на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 7 - 11 настоящего Порядка, Орган Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, отказывает учреждению в приеме Сведений и направляет экземпляры Сведений на бумажном носителе с проставлением даты отказа, должности сотрудника, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа в приеме к исполнению.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 7 - 11 настоящего Порядка, показатели Сведений отражаются Органом Федерального казначейства на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению.

13. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему коду субсидии на лицевом счете по иным субсидиям. Суммы, зачисленные на счет, открытый в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе Федерального казначейства на балансовом счете N 03224 на основании расчетных документов, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются Органом Федерального казначейства на лицевом счете по иным субсидиям, открытом учреждению, без права расходования.

14. Целевые расходы осуществляются на основании представленных учреждением заявок на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), заявок на кассовый расход (сокращенных) (код формы по КФД 0531851), заявок на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), заявок на возврат (код формы по КФД 0531803) (далее - Заявка).

15. В одной Заявке может содержаться несколько сумм выплат по целевым расходам по одному денежному обязательству учреждения, источником финансового обеспечения которых является одна целевая субсидия.

16. Для подтверждения возникновения денежного обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде учреждение представляет в Орган Федерального казначейства вместе с Заявкой указанные в ней договор или муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд или договор аренды и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренные порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения (далее - документ-основание).

Учреждение представляет в Орган Федерального казначейства соответствующий документ-основание на бумажном носителе либо в форме электронной копии, созданной посредством сканирования, либо в форме электронного документа, подтвержденный электронной подписью уполномоченного лица учреждения.

Прилагаемый к Заявке документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату учреждению.

17. При санкционировании оплаты денежных обязательств Органом Федерального казначейства осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) наличие указанного (указанных) кода (кодов) вида расхода и кода субсидии в Заявке коду (кодам) вида расхода и коду субсидии, указанным в Сведениях;

2) соответствие указанного в Заявке кода вида расхода коду вида расхода, указанному в Сведениях по соответствующему коду субсидии;

3) соответствие указанного в Заявке кода вида расхода текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации;

4) соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа-основания, коду вида расхода и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

5) непревышение суммы, указанной в Заявке, над суммой остатка расходов по соответствующему коду вида расхода и соответствующему коду субсидии, учтенных на лицевом счете по иным субсидиям;

6) соответствие информации, указанной в Заявке, Сведениям.

18. Представленные учреждением в Орган Федерального казначейства документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Орган Федерального казначейства.

В случае если форма или информация, указанная в Заявке, представленная на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 13 - 17 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства не принимает ее к исполнению. Уполномоченный сотрудник органа Федерального казначейства возвращает экземпляры Заявки на бумажном носителе с проставлением даты отказа, должности сотрудника, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа в приеме к исполнению.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, учреждению направляется уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Заявку, не принятую к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа.

19. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, предоставленной на бумажном носителе, уполномоченным работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

20. Положения подпункта 5 пункта 17 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств учреждения по исполнению в установленном порядке исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждения.

Учреждение вправе направить средства, полученные им в установленном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов за счет целевых субсидий, на основании Заявки.

21. Для уточнения кода бюджетной классификации и (или) кода целевой субсидии по операциям, отраженным на лицевом счете учреждения, в Орган Федерального казначейства представляется Уведомление об уточнении операций клиента (код формы по КФД 0531852).

Учет операций по уточнению кода бюджетной классификации и (или) кода целевой субсидии осуществляется после проведения процедур санкционирования в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

22. Орган Федерального казначейства осуществляет санкционирование возмещения целевых расходов, произведенных учреждением до поступления целевой субсидии на отдельный лицевой счет, за счет средств, полученных учреждением на выполнение муниципального задания, с лицевого счета учреждения, открытого ему в Органе Федерального казначейства для учета операций со средствами, получаемыми учреждением из бюджета Клязьминского сельского поселения в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия, в следующем порядке.

23. В целях осуществления возмещения целевых расходов учреждение представляет в Орган Федерального казначейства заявление, подписанное руководителем учреждения (иным уполномоченным лицом учреждения) и согласованное органом-учредителем, с приложением копий Заявок и документов-оснований, подтверждающих произведенные целевые расходы, подлежащие возмещению.

В заявлении, представленном учреждением, указывается информация о суммах произведенных им в текущем финансовом году целевых расходов, подлежащих возмещению, источником финансового обеспечения которых должна являться целевая субсидия, кодах субсидий и кодах бюджетной классификации, по которым произведен расход по каждой целевой субсидии.

Операция по возмещению целевых расходов учреждения осуществляется на основании представленной учреждением в Орган Федерального казначейства Заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) на списание средств с отдельного лицевого счета, открытого учреждению в Органе Федерального казначейства, оформленной с учетом следующих особенностей:

в графе "Назначение платежа (примечание)" раздела 1 "Реквизиты документа" указывается "возмещение целевых расходов согласно заявлению от "__" _____ г. № "__";

в разделе 2 "Реквизиты документа-основания" указываются:

в графе 1 - "заявление";

в графе 2 - номер заявления;

в графе 3 - дата заявления;

в графе 5 "Код цели (аналитический код)" раздела 5 "Расшифровка Заявки на кассовый расход" указывается соответствующий код субсидии.

Санкционирование операции по возмещению целевых расходов за счет целевой субсидии осуществляется Органом Федерального казначейства при условии соответствия сумм, кодов бюджетной классификации и кода субсидии, указанных в Заявке, суммам, кодам бюджетной классификации и коду субсидии, указанным в представленном учреждением заявлении.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения
Ковровского района

22.03.2024 **№ 66**

О утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета администрации Клязьминского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения

В соответствии со статьями 219, 219.2 и 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **постановляю**:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета согласно приложению.

2. Финансовому отделу администрации Клязьминского сельского поселения довести данное постановление до главных распорядителей средств местного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), Управления Федерального казначейства по Владимирской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего финансовым отделом, главного бухгалтера Зотову И.В.

4. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Клязьминского сельского поселения от 20.12.2018 № 275 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета администрации Клязьминского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения».

5. Настоящие распоряжение вступает в силу с момента подписания.

6.Постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Глава администрации
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района **Н.Б.Молодцова**

Приложение к постановлению администрации Клязьминского сельского поселения от 22.03.2024 № 66

Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219, 219.2 и 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Владимирской области (далее - орган Федерального казначейства) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения, лицевые счета которых открыты в органах Федерального казначейства.

2. В целях учета бюджетных обязательств в органе Федерального казначейства на соответствующих лицевых счетах получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения бюджетные ассигнования по публичным нормативным обязательствам и лимиты бюджетных обязательств (далее - бюджетные данные) и изменения бюджетных данных доводятся администрацией Клязьминского сельского поселения Ковровского района до органа Федерального казначейства.

3. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета Клязьминского сельского поселения, администраторы источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения представляют в орган Федерального казначейства по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код формы по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), или Заявку на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802) (далее - Заявка).

При наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения, администратором источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения и органом Федерального казначейства Заявка представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде).

При отсутствии электронного документооборота Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения).

4. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения) Заявки в орган Федерального казначейства, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 8, 11 настоящего Порядка, а также соответствие показателей Заявки указанным в ней документам в соответствии с условиями пункта 7 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 11, 12, 14 настоящего Порядка.

5. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

6. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения или администратору источника финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести расход (выплату), и кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу (далее - объект ФАИП) (при наличии), а также текстового назначения платежа;

3) суммы расхода (выплаты) и цифрового кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

5) вида средств (средства бюджета Клязьминского сельского поселения и средства, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности);

6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

7) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

8) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

9) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) паспортных данных получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

12) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг), или договора аренды и (или) реквизитов (номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (услуг), и (или) счет-фактура), оказании услуг финансово-кредитными организациями по перечислению средств на лицевой банковский счет получателя (акт оказанных услуг), при перечислении взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах (счет), при перечислении авансовых платежей (счет, счет на оплату), за оценочную экспертизу назначенную судом (по решению, определению суда), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов (за исключением счета, счета на оплату), подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти Владимирской области, органов муниципальной власти Ковровского района и Клязьминского сельского поселения (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

В случае подписания и размещения в реестре контрактов заказчиком документа о приемке, сформированного в единой информационной системе в электронной форме, в Заявке указывается наименование документа, в поле «Дата документа» указывается дата подписания заказчиком документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

13) номера учтенного в органе Федерального казначейства бюджетного обязательства получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения (при его наличии).

Положения подпункта 12 настоящего пункта не применяются:

- на Заявки на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), Сводной заявки на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860);

- в части счета для подтверждения возникновения денежных обязательств по оплате договоров на оказание услуг, заключенных получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- в части акта выполненных работ (услуг) для подтверждения возникновения денежных обязательств по оплате договоров об осуществлении опеки на возмездной основе, заключенных получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения с физическим лицом.

В одной Заявке на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) может содержаться несколько сумм расходов (выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по одному денежному обязательству получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения).

Заявка не проверяется на наличие в ней реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Заявка не проверяется на наличие в ней реквизитов (номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), при оплате по договору аренды.

7. Получатель средств бюджета Клязьминского сельского поселения для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в Заявке на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), Заявке на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 12 пункта 6 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке на кассовый расход указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 12 пункта 6 настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также денежных обязательств по договору аренды в Заявке на кассовый расход реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 12 пункта 6 настоящего Порядка, могут не указываться.

8. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета Клязьминского сельского поселения представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой на кассовый расход указанный в ней в соответствии с подпунктом 12 пункта 6 и пунктом 7 настоящего Порядка соответствующий документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка.

9. Для уточнения кода бюджетной классификации по операциям, отраженным на лицевом счете получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения (администратора источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения), в органы Федерального казначейства представляется Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809) (далее - Уведомление).

Внесение в установленном порядке изменений в учетные записи в части изменения кодов бюджетной классификации по произведенным получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения) выплатам возможно в следующих случаях:

- при изменении на основании нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Владимирской области, Ковровского района или Клязьминского сельского поселения в соответствии с установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации полномочиями принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации;

- при ошибочном указании получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения (администратором источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения) в Заявке кода бюджетной классификации.

Уведомление при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета Клязьминского сельского поселения, администратором источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения и органами Федерального казначейства представляется в электронном виде до 16.00 с исполнением следующим операционным днем.

При отсутствии электронного документооборота Уведомление представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе до 13.00 с исполнением на следующий операционный день.

Учет операций по уточнению кода бюджетной классификации осуществляется при наличии на лицевом счете получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения свободного остатка лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования по коду бюджетной классификации, на который выплаты должны быть отнесены, или на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения свободного остатка бюджетных ассигнований по коду бюджетной классификации, на который кассовые выплаты должны быть отнесены, после поведения процедур санкционирования в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

10. Требования, установленные пунктом 8 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

- с социальными выплатами населению;

- с представлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями;

- с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- с предоставлением межбюджетных трансфертов;

- с обслуживанием муниципального долга;

- с исполнением судебных актов по искам к бюджету Клязьминского сельского поселения о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов муниципальной власти района и Клязьминского сельского поселения, либо должностных лиц этих органов;

- с представлением Заявки на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), Сводной заявки на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860);

- с выплатой ежемесячного денежного вознаграждения, причитающегося опекунам недееспособных граждан;

- с выплатой ежемесячного денежного вознаграждения "персональному помощнику" для инвалидов с тяжелыми ограничениями функций опорно-двигательного аппарата;

- с выплатой ежемесячного денежного вознаграждения лицу, организовавшему приемную семью для граждан пожилого возраста и инвалидов;

- с предоставлением Заявки на кассовый расход (сокращенной Заявки на кассовый расход) (коды форм по КФД 0531801, 0531851) при перечислении денежных средств на карту работникам под отчет на закупку товаров, работ и услуг, командировочные расходы или в случае возмещения работникам указанных в настоящем абзаце расходов;

- с предоставлением субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям бюджета Клязьминского сельского поселения.

11. Получатель средств бюджета Клязьминского сельского поселения представляет в орган Федерального казначейства соответствующий документ-основание в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения.

При отсутствии у получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

В случае предоставления в орган Федерального казначейства копий электронных документов поставщиков товаров, работ, услуг на бумажном носителе указанные документы заверяются подписью руководителя и главного бухгалтера получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения.

Прилагаемый к Заявке на кассовый расход документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов, относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) непревышение указанного в Заявке на кассовый расход авансового платежа предельного размера авансового платежа, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти Владимирской области, органов муниципальной власти Клязьминского сельского поселения в случае представления Заявки на кассовый расход для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

4) соответствие содержания операции, исходя из представленного на бумажном носителе документа-основания, коду вида расходов и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке на кассовый расход;

5) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

13. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по муниципальному контракту (договору) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договору аренды, согласно указанному в Заявке на кассовый расход номеру ранее учтенного органом Федерального казначейства бюджетного обязательства получателя средств бюджета Клязьминского сельского поселения (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке на кассовый расход, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения по бюджетному обязательству и платежу;

2) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

3) идентичность кода валюты, в которой принято бюджетное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж;

4) непревышение суммы расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

5) идентичность ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, по бюджетному обязательству и платежу;

6) соответствие кода классификации расходов и кода объекта ФАИП по бюджетному обязательству и платежу;

7) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке на кассовый расход, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

8) соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта;

9) соответствие наименования получателя денежных средств, указанного в Заявке на кассовый расход, бюджетному обязательству и платежу (независимо от указания (отсутствия) скобок, пробелов, прописных и строчных букв, латиницы или кириллицы).

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по муниципальному контракту (договору) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договору аренды, в соответствии с настоящим пунктом, по Заявкам на кассовый расход, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного органом Федерального казначейства бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения, утвержденным постановлением администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района (далее - Порядок учета бюджетных обязательств).

В этом случае проверка Заявки на кассовый расход на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные Порядком учета бюджетных обязательств для постановки на учет бюджетного обязательства.

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

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов, относящихся к расходам бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих предельных объемов финансирования, бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

15. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов источников финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остатков соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

16. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 5, 6, 11, 12, 13, 14, 15 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства не принимает ее к исполнению. Уполномоченный сотрудник органа Федерального казначейства не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, возвращает получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения (администратору источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения) экземпляры Заявки на бумажном носителе с проставлением даты отказа, должности сотрудника, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа в приеме к исполнению.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения (администратору источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения) не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, направляется уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Заявку, не принятую к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа.

17. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению.

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Ковровского района

15.05.2024 **№ 261**

Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей

В целях реализации государственной политики в интересах детей по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», п. 13 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства образования и молодежной политики Владимирской области, Министерства социальной защиты населения Владимирской области, Министерства здравоохранения Владимирской области и Министерства труда и занятости населения Владимирской области от 20.02.2024 № 11-н «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей» **постановляю**:

1. Управлению образования администрации Ковровского района – уполномоченному органу администрации Ковровского района, осуществляющему обеспечение мероприятий по отдыху и оздоровлению детей (далее – уполномоченный орган), совместно со структурными подразделениями администрации района и заинтересованными организациями:

- обеспечить реализацию мер по организации отдыха и оздоровления детей в рамках программ социально-экономического развития;

- обеспечить безопасность детей, пребывающих в организациях отдыха и оздоровления, а также во время их перевозки к местам отдыха и обратно;

- использовать базу общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам;

- организовать проведение мониторинга системы отдыха и оздоровления детей, эффективности деятельности организаций отдыха детей и их оздоровления;

- обеспечить реализацию мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, уделить особое внимание организации отдыха, оздоровления и занятости детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющим недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

- способствовать организации свободного времени старшеклассников, расширению возможностей для временной занятости подростков;

- предусмотреть для организованных групп школьников культурно-экскурсионное, транспортное обслуживание, а также использование спортивных организаций на льготных условиях;

- осуществлять без взимания платы приёмку организаций отдыха детей и их оздоровления;

- предоставлять во внеочередном порядке детям (пасынкам, падчерицам) мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, инвалидов, погибших (умерших), мест в организациях отдыха и оздоровления детей, а также в санаторно-курортные организации;

- принимать меры:

по разработке нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организаций отдыха детей и их оздоровления;

по созданию безопасных условий пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления;

по обеспечению максимальной доступности услуг организаций отдыха детей и их оздоровления;

по недопущению случаев открытия лагерей с дневным пребыванием детей без разрешения соответствующих организаций;

- в пределах установленной компетенции оказывать содействие гражданам, общественным и иным организациям в осуществлении общественного контроля в сфере защиты прав детей на отдых и оздоровление.

2. Установить родительскую плату не более 20% от стоимости путевки в лагерях с дневным пребыванием детей.

3. Уполномоченному органу:

3.1. Определять:

- сроки проведения смен и их продолжительность, наполняемость лагерей с дневным пребыванием детей;

- стоимость дневного набора продуктов питания и среднюю стоимость путевки в лагерях с дневным пребыванием детей;

- объем ассигнований на организацию отдыха детей в каникулярное время на уровне не ниже объёмов, предусмотренных на эти цели в предыдущем году.

3.2. Осуществлять для детей работающих граждан (в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством), детей, находящихся в приёмных семьях, а также пасынков и падчериц), зарегистрированных на территории Ковровского района:

- за счёт средств субсидии из областного бюджета, предоставленной муниципальному бюджету на организацию отдыха детей в каникулярное время, компенсацию родителям (законным представителям) 40% расходов на приобретение путевки для детей школьного возраста до 17 лет (включительно) в организации отдыха детей и их оздоровления независимо от их места нахождения со сроком пребывания в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации работы организаций отдыха детей и их оздоровления различного типа;

- за счёт средств местного бюджета на организацию отдыха детей в каникулярное время, компенсацию родителям (законным представителям) 40% расходов на приобретение путевки для детей школьного возраста до 17 лет (включительно) в организации отдыха детей и их оздоровления независимо от их места нахождения со сроком пребывания в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации работы организаций отдыха детей и их оздоровления различного типа.

3.3. Осуществлять:

- за счёт средств субсидии из областного и местного бюджетов оплату расходов набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, финансовое обеспечение расходов по организации культурно-экскурсионного обслуживания организованных групп детей;

- за счёт средств местного бюджета оплату расходов на развитие и укрепление материально-технической базы лагерей с дневным пребыванием детей (приобретение спортивного инвентаря, спортивных, дидактических, настольных игр и прочее), на мероприятия по обеспечению санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима (акарицидную обработку территории лагеря, прохождение сотрудниками медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, приобретение антисептических и дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты (масок, перчаток), лабораторное обследование на определение возбудителей острых кишечных инфекций бактериальной и вирусной этиологии работников пищеблока и т.д.);

- решение иных вопросов, связанных с отдыхом и оздоровлением детей в соответствии с областным законом об областном бюджете на текущий финансовый год.

4. Рекомендовать работодателям:

- включать в коллективные договоры и соглашения обязательства по выделению денежных средств работникам организаций для оплаты стоимости путёвок для детей школьного возраста в организации отдыха и оздоровления детей;

- принимать участие в мероприятиях по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время и в проекте «Профдебют», в том числе обеспечивать трудовую деятельность подростков, направленную на получение ими профессиональных навыков, а также закреплять наставников из числа опытных сотрудников.

5. Рекомендовать:

5.1. ГБУЗ ВО «Ковровская районная больница»:

- принять меры по обеспечению укомплектованности лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных организаций медицинскими кадрами, а также предусмотреть усиление медицинского контроля за состоянием здоровья сотрудников и детей в период проведения лагерных смен;

- обеспечить прохождение медицинских осмотров подростков при оформлении их на временное трудоустройство без взимания платы.

5.2. ГКУ ВО «Отдел социальной защиты населения по городу Коврову и Ковровскому району»:

- обеспечить организацию отдыха и (или) оздоровления детей Ковровского района, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- развивать формы социальной реабилитации детей и подростков, включая организацию досуга в группах кратковременного пребывания, на базе организаций социального обслуживания населения в период школьных каникул.

5.3. ФГКУ ВО «Центр занятости Владимирской области» - «Ковровский» совместно с Уполномоченным органом, главами сельских и городского поселений района:

- принимать необходимые организационные меры по временному трудоустройству несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время и по реализации проекта «Профдебют»;

- обеспечивать в первоочередном порядке временную занятость подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- проводить широкомасштабную информационную кампанию в целях информирования работодателей по созданию мест временной занятости для подростков, в том числе в рамках проекта «Профдебют».

5.4. Территориальному отделу Управления Роспотребнадзора по Владимирской области в г.Ковров, Ковровском и Камешковском районах обеспечить выдачу санитарно-эпидемиологического заключения лагерям с дневным пребыванием детей и осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора в организациях отдыха и оздоровления детей.

5.5. МО МВД России «Ковровский» в рамках действующего законодательства, в пределах компетенции принять меры по обеспечению охраны общественного порядка и безопасности детей, пребывающих в организациях отдыха и оздоровления.

6. Управлению культуры, молодежной политики и туризма администрации Ковровского района обеспечить:

- организацию досуга детей в период школьных каникул на базе учреждений культуры;

- посещение культурно-массовых мероприятий детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, а также мастер-классов для детей, посещающих лагеря дневного пребывания, без взимания платы.

7. Руководителям образовательных организаций, начальникам лагерей с дневным пребыванием детей обеспечить:

- своевременное проведение ремонтных и подготовительных работ к открытию лагерей с дневным пребыванием детей, не допускать их открытия без разрешения соответствующих организаций;

- устранение замечаний и выполнение предписаний контрольно-надзорных органов по соблюдению санитарно-гигиенического законодательства, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности лагерей;

- выполнение плановых показателей по организации отдыха, оздоровления и занятости детей;

- безопасные условия пребывания детей в лагерях дневного пребывания, перевозки к местам отдыха, проведения мероприятий (в соответствии с планами работы лагерей) и обратно, содержания детей в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими и иными требованиями и нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей, работников, включая соблюдение требований обеспечения антитеррористической защищенности;

- полноценное и качественное питание детей, безопасность их жизни и здоровья, а также противопожарную безопасность в организациях отдыха детей и их оздоровления;

- соответствие квалификации работников лагерей с дневным пребыванием детей соответствующим профессиональным стандартам или квалификационным требованиям в соответствии с трудовым законодательством;

- реализацию мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, уделить особое внимание организации отдыха, оздоровления и занятости детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющим недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

- предоставлять во внеочередном порядке детям (пасынкам, падчерицам) мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, и военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, инвалидов, погибших (умерших), мест в лагерях дневного пребывания;

- прохождение обязательных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации сотрудников лагерей, лабораторное обследование персонала пищеблоков на вирусы, вызывающие острые кишечные инфекции;

- прохождение медицинских осмотров подростков при оформлении их на временное трудоустройство.

8. Постановление администрации Ковровского района от 12.03.2019 № 114 «Об организации отдыха детей, их оздоровления и занятости в каникулярное время» признать утратившим силу.

9. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления образования администрации Ковровского района.

10. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации Ковровского района в сети Интернет.

11. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава администрации Ковровского района **В.В. Скороходов**

ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
по проекту внесения изменений в генеральный план муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

16.05.2024 г.

На публичные слушания представляется проект внесения изменений в генеральный план муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района

Перечень информационных материалов к проекту:

- Проект внесения изменений в генеральный план муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района (будет размещен на официальном сайте администрации Ковровского района http://www.akrvo.ru 23.05.2024).

С 23.05.2024 проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, представлен на экспозиции по адресу: пос. Доброград, Звездный бульвар, д.2, под.4, 1 этаж.

Экспозиция открыта с 23.05.2024 по 30.05.2024.

Посещение экспозиции возможно ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. перерыв на обед с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.

Публичные слушания состоятся 30.05.2024 в 11.00 часов в здании администрации поселка Доброград, по адресу: пос. Доброград, Звездный бульвар, д.2, под.4, 1 этаж.

В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, информационных материалов к нему и проведения экспозиции проекта, участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний - отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования городское поселение поселок Доброград Ковровского муниципального района (адрес эл. почты: dobrograd.adm@yandex.ru);

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Организатор публичных слушаний:
Отдел архитектуры и градостроительства администрации поселка Доброград
пос. Доброград, Звездный бульвар, д.2, под.4, 1 этаж, тел.8(906)610-12-59

Российская Федерация
Владимирская область
Ковровский район
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрации Ивановского сельского поселения

08.05.2024 **№ 39**

О внесении изменений в постановление администрации ивановского сельского поселения от 08.11.2022 №101 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание муниципального жилищного фонда Ивановского сельского поселения в 2023-2025 годах»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и в целях реализации Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного управления в Российской Федерации», Федерального закона от 04.07.1991г. №1541-1 О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», **постановляю**:

1. Внести в постановление от 08.11.2022 № 101 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание муниципального жилищного фонда Ивановского сельского поселения в 2023-2025 годах», следующие изменения и дополнения:

1.1. Объемы и источники финансирования Программы изложить в новой редакции:

«Финансирование программы осуществляется из бюджета Ивановского сельского поселения.

Общий объем финансирования Программы – 2 679,40 тыс. руб., в т.ч. :

- Средства бюджета сельского поселения – 2 679,40 тыс. руб., в том числе по годам:

2023- 1 451,40 тыс. руб.

2024 – 914,00 тыс. руб.

2025 – 314,00 тыс. руб.

Объем финансирования определяется решением о бюджете на очередной финансовый год и по результатам оценки эффективности программы».

1.2. Абзац пятый статьи 5 изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования Программы на весь период ее реализации составляет 2 679,40 тыс., руб, в т.ч. по годам:

2023 г. – 1 451,40 тыс. руб.;

2024 г. – 914,00 тыс. руб.;

2025 г. – 314,00 тыс. руб.

1.3. Раздел 7 муниципальной программы «Перечень программных мероприятий», изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского сельского поселения.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

Глава администрации Ивановского сельского поселения **М.М. Егорова**

Приложение №1 к постановлению администрации
Ивановского сельского поселения от 08.05.2024 № 39

7. Перечень программных мероприятий

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств				Исполнители – ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
			федерального бюджета	областного бюджета	сельского бюджета	внебюджетных источников		
Цель: Содержание муниципального имущества								
Задача: Проведение текущего ремонта муниципального жилищного фонда								
Проведение текущего ремонта муниципального жилищного фонда	2023	1276,20	0,00	0,00	1276,20	0,00	Администрация Ивановского сельского поселения	Проведение текущего ремонта муниципального жилищного фонда
	2024	773,64	0,00	300,00	473,64	0,00		
	2025	174,70	0,00	0,00	174,70	0,00		
Цель: Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, количество квартир.								
Задача: Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, количество квартир.								
Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	2023	139,30	0,00	0,00	139,30	0,00	Администрация Ивановского сельского поселения	Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах
	2024	140,36	0,00	0,00	140,36	0,00		
	2025	139,30	0,00	0,00	139,30	0,00		
Цель: Содержание муниципального имущества								
Задача: Предоставление субсидий из бюджета на финансирование (возмещение) расходов по предоставлению услуг (отопление) и содержание незаселенных жилых помещение в муниципальном жилищном фонде								
Предоставление субсидий из бюджета на финансирование (возмещение) расходов по предоставлению услуг (отопление) и содержание незаселенных жилых помещение в муниципальном жилищном фонде	2023	35,90	0,00	0,00	35,90	0,00	Администрация Ивановского сельского поселения	Будет предоставлена субсидия из бюджета на финансирование (возмещение) расходов по предоставлению услуг (отопление) и содержание незаселенных жилых помещение в муниципальном жилищном фонде
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Российская Федерация
Владимирская область
Ковровский район
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Ивановского сельского поселения

15.05.2024 **№ 40**

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 27.06.2022 №58 «Об утверждении правил пользования жилыми помещения на территории МО Ивановское»»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.05.2021 №292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями» **постановляю**:

1. Внести в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 27.06.2022 №58 «Об утверждении правил пользования жилыми помещения на территории МО Ивановское» следующие изменения и дополнения:

2. Пункт 15 статьи IV Правил изложить в новой редакции:

15. Собственник жилого помещения вправе предоставить во владение и (или) в пользование принадлежащее ему на праве собственности жилое помещение гражданину на основании договора найма (в том числе краткосрочного найма), договора безвозмездного пользования или на ином законном основании, а также юридическому лицу на основании договора аренды или на ином законном основании с учетом требований, установленных гражданским законодательством, настоящим Кодексом, при условии обеспечения соблюдения прав и законных интересов соседей, правил пользования жилыми помещениями, правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов, требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, включая предоставление коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами. В случае, если предоставление такого жилого помещения нарушает жилищные права граждан, проживающих в многоквартирном доме, в котором оно расположено, граждане, жилищные права которых нарушены, вправе обратиться за их защитой в суд.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

4. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Ивановского сельского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

Глава администрации
Ивановского сельского поселения
Ковровского района **М.М.Егорова**

Российская Федерация
Владимирская область
Ковровский район
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Ивановского сельского поселения

15.05.2024 **№ 41**

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 04.10.2021 №68 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность»»

На основании Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Устава Ивановского сельского поселения **постановляю**:

1. Внести в постановление администрации Ивановского сельского поселения от 04.10.2023 №68 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги - «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность»» следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 71 административного регламента изложить в новой редакции:

71. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган, орган местного самоуправления посредством почтовой связи, Единого портала, портала услуг, через многофункциональный центр или непосредственно при личном обращении с обращением о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Заявление (примерная форма) об исправлении ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах может быть подано по форме согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. Пункт 72 административного регламента изложить в новой редакции:

72. Регистрация обращения о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 29 и 30 Регламента.

Заявление об исправлении ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах оставляется без рассмотрения в случаях:

- отсутствуют сведения, позволяющие идентифицировать заявителя,
- текст в заявлении не поддается прочтению либо отсутствует.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок:

- отсутствие ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

1.3. В пункте 73 административного регламента слово «письма» заменить словом «обращения»;

1.4. В пункте 74 административного регламента слово «письма» заменить словом «обращения»;

1.4. Дополнить административный регламент пунктом 70.1 следующего содержания:

70.1. Заявитель вправе получить дубликат договора купли-продажи, заключенного с ним по результатам предоставления муниципальной услуги. Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается в виде надлежаще заверенной копии.

Для получения такого дубликата договора, либо копии письма он предоставляет в администрацию Ивановского сельского поселения непосредственно, либо направляет почтовым отправлением или в электронной форме на адрес электронной почты администрации, обращение по прилагаемой форме.

Должностное лицо уполномоченного органа передает заявление, принятое при личном приеме или поступившее почтовым отправлением либо в электронном виде, для регистрации лицу, ответственному за регистрацию входящих документов.

Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию входящих документов, регистрирует заявление и передает заявление руководителю уполномоченного органа.

Поступившее от руководителя уполномоченного органа заявление передается специалистом в тот же день либо на следующий рабочий день.

Специалист уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления регистрирует его в установленном порядке и в течение одного рабочего дня передает заместителю руководителя уполномоченного органа.

Заместитель руководителя уполномоченного органа рассматривает заявление и приложенные документы, оформляет резолюцию и направляет в специалисту на исполнение.

Специалист рассматривает заявление и проводит проверку подачи заявления лицом, ранее получившим результат предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о выдаче дубликата договора или копии письма, как результата предоставления услуги является обращение надлежащим лицом и указание в заявлении документа, дубликат, либо копию которого просит предоставить лицо, ранее получившее как результат оказания муниципальной услуги.

Критерии отказа в выдаче дубликата договора, либо копии письма с отказом в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение ненадлежащего заявителя,
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя,
- отсутствие в заявлении указания на документ, который просит предоставить заявитель.

Специалист:

- готовит дубликат договора в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной настоящим пунктом регламента,
- заверяет дубликат договора главой администрации,
- выдает дубликат договора заявителю лично, если о такой форме получения ответа было указано в заявлении, либо направляется заявителю.

Копия письма с отказом в предоставлении услуги оформляется путем сканирования ранее выданного письма с отказом и надлежащего заверения специалистом и проставления печати администрации.

Специалист с учетом пожелания заявителя, указанного в его заявлении:

- выдает дубликат договора либо копию письма заявителю лично,
- направляет дубликат договора или копию письма заявителю почтовым отправлением,
- направляет письмо заявителю по электронной почте, указанной заявителем,
- направляет письменный отказ в предоставлении запрошенных документов.

Не установленные настоящим пунктом регламента порядок, сроки получения, регистрации и рассмотрения заявления, предоставления результатов его рассмотрения определяются настоящим административным регламентом».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации
Ивановского сельского поселения **М.М. Егорова**

Приложение №2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
имущества, находящегося в муниципальной собственности,
арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства,
при реализации ими преимущественного права на
приобретение арендуемого имущества в собственность»

Главе администрации
Ивановского сельского поселения
М.М.Егоровой
_____
(Ф. И. О. гражданина, наименование юридического лица)
ИНН _____
ОГРН_____
(для юридического лица)
ОГРИП _____
(для индивидуального предпринимателя)
Место жительства физического лица ,
индивидуального предпринимателя,
нахождения юридического лица
_____
Контактный телефон_____
Электронная почта _____

Заявление
(примерная форма)
об исправлении технической ошибки (описки)

Сообщаю об ошибке (описке), допущенной при оказании муниципальной услуги_____.
(наименование услуги)
В выданном мне результате муниципальной услуги
_____
_____
Указать наименование результата услуги, его реквизиты
записано: _____
_____ .
Правильные сведения (данные): _____
_____.
Прошу исправить допущенную техническую ошибку (описку), внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.
В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления об исправлении технической ошибки (описки) прошу направить ответ:
- посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:
_____;
- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:
_____. Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения. Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.
Прилагаю следующие документы:
_____.

Заявитель: _____
(должность, ФИО заявителя (представителя заявителя) (подпись)

Печать (при наличии)

"___" _____ 20__ года

Заявление принято_____час._____мин. "____ " _____20____г.

_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение №3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
имущества, находящегося в муниципальной собственности,
арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства,
при реализации ими преимущественного права на
приобретение арендуемого имущества в собственность»

Главе администрации
Ивановского сельского поселения
М.М.Егоровой
_____
(Ф. И. О. гражданина, наименование юридического лица)
ИНН _____
ОГРН_____
(для юридического лица)
ОГРИП _____
(для индивидуального предпринимателя)
Место жительства физического лица ,
индивидуального предпринимателя,
нахождения юридического лица
_____
Контактный телефон_____
Электронная почта _____

Заявление
(примерная форма)
О выдаче дубликата (копии) результата муниципальной услуги

Прошу выдать:
1) дубликат договора купли-продажи _____
указать номер и дату заключения, наименование имущества
либо
2) копию письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги
_____
Указать реквизиты

Прошу результаты рассмотрения настоящего заявления (отметить желаемое):
- выдать лично,
- направить копию письма посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:_____;
- в виде дубликата договора или заверенной копии письма на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:
_____.

Прилагаю следующие документы:
_____.
Заявитель: _____
(должность, ФИО заявителя (представителя заявителя) (подпись)

Печать (приналичии)

"___" _____ 20__ года

Заявление принято_____час._____мин. "____ " _____20____г.

_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение №4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
имущества, находящегося в муниципальной собственности,
арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства,
при реализации ими преимущественного права на
приобретение арендуемого имущества в собственность»

Форма

Сведения о заявителе, которому адресован документ
_____
(Ф.И.О. физического лица)
Документ, удостоверяющий личность
_____(вид документа)
_____ (серия, номер)
_____ (кем, когда выдан)
Контактная информация:
Тел_____._____
эл. почта_____

Дата

Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги "Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность" и приложенных к нему документов, на основании административного регламента, утвержденного постановлением администрации Ивановского сельского поселения от _____ N ____, администрацией принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной
услуги:_____
_____

Дополнительная информация: (информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация).

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Ивановского сельского поселения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных причин.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Ивановского сельского поселения, а также в судебном порядке.

_____ _____ _____
должность уполномоченного лица подпись расшифровка подписи

Приложение N 5
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
имущества, находящегося в муниципальной собственности,
арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства,
при реализации ими преимущественного права на
приобретение арендуемого имущества в собственность»

Предложение
о заключении договора купли-продажи недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества

Форма

Сведения о заявителе, которому адресован документ
_____
(Ф.И.О. физического лица)
Документ, удостоверяющий личность
_____(вид документа)
_____ (серия, номер)
_____ (кем, когда выдан)
Контактная информация:
Тел_____._____
эл. почта_____

Дата

По результатам рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги "Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность" и приложенных к нему документов, на основании административного регламента, утвержденного постановлением администрации Ивановского сельского поселения от _____ N ____,предлагает _____
(полное наименование организации/ФИО ИП арендатора)

реализовать свое преимущественное право арендатора на приобретение
следующего арендуемого муниципального имущества_____,
Расположенного по адресу:_____-__
Общей площадью _____кв.м.

Информируем, что в случае согласия на использование преимущественного права договора купли-продажи недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, должен быть заключен в течение тридцати календарных дней в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

Приложение: проект договора купли-продажи на ____ л.

_____ _____ _____
должность уполномоченного лица подпись расшифровка подписи

Администрация Клязьминского сельского поселения сообщает, что 13 мая 2024г. состоялись публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения об отчете по исполнению бюджета Клязьминского сельского поселения за 2023 год, на которых было принято решение одобрить проект решения Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения.

Глава Клязьминского сельского поселения **Е.А. Овсянкина»**

Совет народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района
РЕШЕНИЕ

13.05.2024 **№ 8/9**

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Клязьминского сельского поселения за 2023 год

В соответствии со статьей 34 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Клязьминского сельское поселение, Совет народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района **решил**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Клязьминского сельского поселения за 2023 год по доходам в сумме 63 415,13 тыс. рублей, по расходам в сумме 62 723,02 тыс. рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета Клязьминского сельского поселения) в сумме 692,11 тыс. рублей и со следующими показателями:

1) по доходам в бюджет Клязьминского сельского поселения по кодам классификации доходов за 2023 год согласно приложению 1 к настоящему решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района;

2) по расходам бюджета Клязьминского сельского поселения по ведомственной структуре за 2023 год согласно приложению 2 к настоящему решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района;

3) по расходам бюджета Клязьминского сельского поселения по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов за 2023 год согласно приложению 3 к настоящему решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения Ковровского района;

4) по источникам финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения за 2023 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения;

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

Глава Клязьминского сельского поселения **Е.А. Овсянкина**

Приложение №1
к решению Совета народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
от 13.05.2024 № 8/9

Отчет об исполнении бюджета Клязьминского сельского поселения по кодам классификации доходов за 2023 год

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма
1	2	3
000 1 00 00000 00 0000 000	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**11894,37**
000 1 01 00000 00 0000 000	**НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ**	**5431,2**
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	5431,2
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов,источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налогов осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	5330,7
0001 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокадские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьёй 227 Налогового кодекса Российской Федерации	34,3
0001 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьёй 228 Налогового кодекса Российской Федерации	45,2
000 1 01 02040 01 000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	1,9
000 1 01 020800 11 000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	1,5
000 1 01 021300 11 000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	17,5
000 1 05 00000 00 0000 000	**НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД**	**132,1**
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	132,1
000 1 06 00000 00 0000 000	**НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО**	**5384,7**
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	1355,7
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемых к объектам налогообложения, расположенным в границах поселения	1355,7
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	4029,0
000 1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	1130,4
000 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1130,4
000 1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	2898,6

000 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	2898,6
000 1 08 00000 00 0000 110	**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА**	**3,8**
000 1 08 04000 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	3,8
000 1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	3,8
000 1 11 00000 00 0000 000	**ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**	**447,0**
000 1 11 05020 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	61,7
000 1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	61,7
000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	30,3
000 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	30,3
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	355,0
000 1 11 09040 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	355,0
000 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	355,0
000 1 14 00000 00 0000 000	**ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ**	**435,2**
000 1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	132,2
000 1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	302,9
000 1 16 00000 00 0000 000	**ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА**	**60,4**
000 1 16 02000 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	60,4
000 1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	60,4
000 2 00 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**51 520,76**
000 2 02 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**	**51 470,84**
000 2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	8674,0
000 2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	8674,0
000 2 02 15002 10 7044 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1844,1
000 2 02 150021 10 7069 150	Дотации бюджетамсельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов (в целях стимулирования органов местного самоуправления. способствующих развитию гражданского общества путем введения самооблажения граждан и через добровольны	49,9
000 2 02 25599 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ	898,5
000 2 02 29999 10 7167 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	143,5
000 2 02 35118 00 0000 150	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	289,6
000 2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	289,6
000 2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	39571,19
000 2 02 49999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	39571,19
000 2 07 00000 00 0000 000	**ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**49,9**
000 2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	49,9
	ВСЕГО доходов	**63 415,13**

Приложение № 2
к решению Совета народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
от 13.05.2024 № 8/9

Отчет об исполнении бюджета Клязьминского сельского поселения по ведомственной структуре расходов за 2023 год

(тыс.руб.)

Наименование	Вед	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
А	1	2	3	4	5	6
Администрация Клязьминского сельского поселения	**803**					**62 723,02**
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	803	01	04	9990000110	100	5326,4
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	803	01	04	9990000190	200	436,7
Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	803	01	04	999000М190	200	19,8
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограмных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	04	9990000190	800	2,2
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	803	01	04	9990055491	100	126,0
Муниципальная программа Клязьминского сельского поселения «Противодействие коррупции на территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы»	803	01	13	0500120330	200	7,0
Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	803	01	13	9990070010	500	100,0
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	13	9990000190	800	0,0
Расходы на обеспечение функций деятельности старост (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	13	999000Д190	100	40,5
Расходы на обеспечение функций по другим общегосударственным вопросам (Иные бюджетные ассигнования)	803	01	13	999000Д190	800	4,8
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	803	02	03	9990051180	100	256,9
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	803	02	03	9990051180	200	32,7
Обеспечение мероприятий по пожарной безопастности на территории Клязьминского сельского поселения на 2023-2025 годы	803	03	10	0200120310	200	338,7
Муниципальная программа «Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения на территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы»	803	04	05	03001L5990	200	945,8
Муниципальная программа Клязьминского сельского поселения «Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 года»	803	04	12	0600120340	200	174,9
Муниципальная программа Клязьминского сельского поселения «Содержание муниципального жилищного фонда на 2023-2025 годы»	803	05	01	0800120350	200	1529,6
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	803	05	02	0800120350	800	28,6
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Клязьминское» на благоустройство населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Клязьминского сельского поселения на 2023-2025 годы»	803	05	02	0100100520	600	291,9
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Клязьминское» на благоустройство населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории Клязьминского сельского поселения на 2023-2025 годы»	803	05	03	0100100520	600	24747,6
Расходы на уличное освещение населенных пунктов поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд) в рамках муниципальной программы «Основные направления благоустройства территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2023-2025 годы»	803	05	03	0100120510	600	2597,1
Укрепление материально-технической базы муниципального учреждения «Клязьминское»(Предоставление субсидий бюджетным,автономным учреждениям и иным некомерческим организациям)	803	05	03	0100100540	600	2196,4
Основные мероприятия «Предотвращение распространение распростране-ния борщевика Сосновского» на территории Клязьминского сельского поселе-ния(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некомерческим организациям)	803	05	03	11 0 02 S1670	600	151,1
Расходы на обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения Клязьминского сельского поселения МБУ «Клязьминское»в рамках программных расходов органов исполнительной власти(Предоставление субсидий бюджетным,автономным учреждениям)	803	05	05	0100100590	600	7788,7
Расходы на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности бюджетным учреждениям	803	05	05	9990003190	400	3443,7
Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	803	08	01	9990070010	500	11900,8
Расходы на выплату пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, заменявшим муниципальные должности	803	10	01	9990021010	300	138,0
Расходы на выполнение переданных в бюджет Ковровского района полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	803	11	02	9990070010	500	97,1
ИТОГО:						**62 723,02**

Приложение № 3
к решению Совета народных депутатов
Клязьминского сельского поселения
от 13.05.2024 № 8/9

Отчет об исполнении бюджета Клязьминского сельского поселения по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации за 2023 год

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
2	3	4	5	7	7
ИТОГО					**62723,02**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**				**6063,4**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	999		5785,1
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	01	04	9990000110	100	5326,4
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01	04	9990000190	200	436,7
Расходы на обеспечение функций по другим общегосударственным вопросам (Иные бюджетные ассигнования)	01	04	999000М190	244	19,8
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	01	04	9990000190	800	2,2
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	01	04	9990055491	100	126,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			152,3
Муниципальная программа Клязьминского сельского поселения «Противодействие коррупции на территории Клязьминского сельского поселения Ковровского района на 2020-2022 годы»	01	13	500120330	200	7,0
Расходы на выполнение переданных Ковровскому району полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	01	13	9990070010	500	100,0
Расходы на обеспечение функций по другим общегосударственным вопросам (Иные бюджетные ассигнования)	01	13	9990000190	800	0,0
Расходы на обеспечение функций старост населенных пунктов (Иные бюджетные ассигнования)	01	13	999000Д190	100	40,5
Расходы на обеспечение функций по другим общегосударственным вопросам (Иные бюджетные ассигнования)	01	13	999000Д190	800	4,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**02**				**289,6**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			289,6
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные коммисариаты (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	02	03	9990051180	100	256,9
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные коммисариаты (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	02	03	9990051180	200	32,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03**				**338,7**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	10			338,7
Обеспечение мероприятий по пожарной безопастности на территории Клязьминского сельского поселения	03	10	0200120310	200	338,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**04**				**1120,7**
Основное мероприятие «Проведение кадастровых работ по образованию земельных участков сельскохозяйственного назначения»	04	05	03001L5990	200	945,8
Муниципальная программа Клязьминского сельского поселения «Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории поселения»	04	12	0600120340	200	174,9
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**05**				**42774,7**
Жилищное хозяйство	05	01			1529,6
Муниципальная программа Клязьминского сельского поселения «Содержание муниципального жилищного фонда на 2020-2022 годы»	05	01	0800120350	200	1529,6
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	05	01	9990000190	800	0
КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	02			320,5
Расходы на обечение деятельности(оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения Клязьминского сельского поселение МБУ «Клязьминское» в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Предоставление субсидии бюджетным учреждениям)	05	02	0100100520	600	291,9
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	05	02	0800120350	800	28,64
Благоустройство	05	03			29692,2
Расходы на уличное освещение населенных пунктов Клязьминского сельского поселения.Расходы на обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения Клязьминского сельского поселения МБУ «Клязьминское»в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти(Предоставление субсидий бюджетным,автономным учреждениям)	05	03	0100120510	600	2597,1
Расходы на обечение деятельности(оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения Клязьминского сельского поселение МБУ «Клязьминское» в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Предоставление субсидии бюджетным учреждениям)	05	03	0100100520	600	24747,6
Укрепление материально-технической базы муниципального учреждения «Клязьминское»(Предоставление субсидий бюджетным,автономным учреждениям и иным некомерческим организациям)	05	03	0100100540	600	2196,4
Основные мероприятия «Предотвращение распространение распространения борщевика Сосновского» на территории Клязьминского сельского поселени-я(Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некомерческим организациям)	05	03	11002S1670	600	151,1
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			11232,3
Расходы на обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения Клязьминского сельского поселения МБУ «Клязьминское»в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти(Предоставление субсидий бюджетным,автономным учреждениям)	05	05	0100100590	600	7788,7
Расходы на обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения Клязьминского сельского поселения МБУ «Клязьминское»в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти(Предоставление субсидий бюджетным,автономным учреждениям)	05	05	9990003190	400	3443,6
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**				**11900,8**
Культура	08	01			11900,8
Расходы на выполнение переданных Ковровскому району полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	08	01	9990070010	500	11900,8
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**				**138,0**
Пенсионное обеспечение	10	01			138,0
Расходы на выплату пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	01	9990021010	300	138,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11**				**97,1**
Массовый спорт	11	02			97,1
Расходы на выполнение переданных Ковровскому району полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями (Межбюджетные трансферты)	11	02	9990070010	500	97,1
ИТОГО:					**62723,02**

Приложение № 4 к решению Совета народных депутатов Клязьминского сельского поселения от 13.05.2024 № 8/9

Источники финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения за 2023 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

тыс.руб.

Код главы	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Наименование показателя	Кассовое исполнение
1	2	3	4
Администрация Клязьминского сельского поселения			
803	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	692,11

Владимирская область
Ковровский район
поселок Мелехово
Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е
Главы поселка Мелехово

15.05.2024 **№ 8 -р**

О назначении публичных слушаний отчета об исполнении бюджета муниципального образования поселок Мелехово за 2023 г.

На основании статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

1. Назначить публичные слушания по проекту отчета об исполнении бюджета муниципального образования поселок Мелехово за 2023 год на 30 мая 2024 года в 10.00 в актовом зале администрации поселка Мелехово Ковровского района (ул. Первомайская, д. 90).

2. Подготовку и проведение слушаний возложить на главу администрации поселка Мелехово Когут Р.И.

3. Предоставить возможность ознакомления с печатным экземпляром проекта решения Совета народных депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования поселок Мелехово за 2023 год» по адресу: Владимирская область Ковровский район, поселок Мелехово, ул. Первомайская, д. 90, в рабочие дни с 9.00 час. до 13.00 час. и с 14.00 час. до 16.00 час., а также в электронном формате на официальном сайте Администрации Ковровского района WWW.AKRVO.RU

4. Предложения и замечания по проекту решения Совета народных депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования поселок Мелехово за 2023 год» представляются в Совет народных депутатов и администрацию поселка Мелехово по адресу: Владимирская область Ковровский район, поселок Мелехово, ул. Первомайская, д. 90, в рабочие дни с 9.00 час. до 13.00 час. и с 14.00 час. до 16.00 час.

Глава поселка Мелехово **С.Б. Сутягин**

ПРОЕКТ

Совет народных депутатов
поселка Мелехово
Ковровского района
Владимирской области

Р Е Ш Е Н И Е

_____ **№**_____

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования поселок Мелехово за 2023 год

В соответствии со статьей 33 Положения о бюджетном процессе в поселке Мелехово, Совет народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района **решил**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования поселок Мелехово Ковровского района за 2023 год по доходам в сумме 80807,4 тыс. рублей, по расходам в сумме 85867,7 тыс. рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета муниципального образования поселок Мелехово) в сумме 5060,3 тыс. рублей и со следующими показателями:

1) по доходам в бюджет муниципального образования поселок Мелехово по кодам классификации доходов за 2023 год согласно приложению 1 к настоящему решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района;

2) по расходам бюджета муниципального образования поселок Мелехово по ведомственной структуре за 2023 год согласно приложению 2 к настоящему решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района;

3) по расходам бюджета муниципального образования поселок Мелехово по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов за 2023 год согласно приложению 3 к настоящему решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района.

4) по источникам финансирования дефицита бюджета поселка Мелехово за 2023 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению Совета народных депутатов поселка Мелехово Ковровского района.

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

Глава поселка Мелехово: **С.Б.Сутягин**

Приложение № 1
к решению Совета народных депутатов
поселка Мелехово Ковровского района
от №

Отчет об исполнении по доходам бюджета муниципального образования поселок Мелехово по кодам классификации доходов бюджетов за 2023 год

тыс. руб.

Код дохода по бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Исполнено
	ВСЕГО ДОХОДОВ	**80807,4**
	в том числе	
10000000000000000	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**32002,2**
20000000000000000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**48805,2**
182	**Межрайонная инспекция ФНС №2 по Владимирской области**	**28021,1**
000 10100000000000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	17339,8
000 10102000010000110	Налог на доходы физических лиц	17339,8
000 10102010010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов,полученных физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в виде дивидентов от долевого участия в деятельности организации	15174,1
000 10102020010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	232,2
000 10102030010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	507,7
000 10102080010000110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	798,0
000 1010213001000110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	193,8
000 1010214001000110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	434,0
000 10300000000000000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2324,9
000 10302000010000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2324,9
000 10302230010000110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1204,6
000 10302240010000110	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	6,3
000 10302250010000110	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	1245,1
000 10302260010000110	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	-131,1
000 10600000000000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	8356,4
000 10601000000000110	Налог на имущество физических лиц	1828,5
000 10601030130000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1828,5
000 10604000000000110	Транспортный налог	3226,7
000 10604012020000110	Транспортный налог с физических лиц	3226,7
000 10606000000000110	Земельный налог	3301,2
000 10606030000000110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	797,6
000 10606033130000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	797,6
000 10606040000000110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	2503,6
000 10606043130000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	2503,6
599	**Государственная инспекция АДМТехнадзора**	**25**
000 11600000000000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	25
000 11602000020000140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов	25
000 11602020020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	25
803	**Администрация поселка Мелехово**	**3956,1**
000 10800000000000000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	7,4
000 10804000010000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	7,4
000 10804020010000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на соверш	7,4
000 11100000000000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	2423,7
000 11105000000000120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, втом числе казенных)	2001,4
000 11105010000000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	2001,4
000 11105013130000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	2001,4
000 11109000000000120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	422,3
000 11109040000000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	422,3
000 11109045130000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	422,3
000 11400000000000000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	1525,0
000 11406000000000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений)	1525,0
000 11406010000000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	1441,0
000 11406013130000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	1441,0
000 11406300000000430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	84,0
000 11406313130000430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	84,0
000 20000000000000000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**48805,2**
000 20200000000000000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**	**45 519,20**
000 20210000000000150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	8 320,80
000 20215001000000150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	1 793,60
000 20215001130000150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	1 793,60
000 20215002000000150	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	6 527,20
000 20215002130000150	Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	6 527,20
000 20215002137044150	Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	3 493,30
000 20215002137069150	Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	3 033,90
000 20220000000000150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	8 957,60
000 20225555000000150	Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	4 141,60
000 20225555130000150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	4 141,60
000 20229999000000150	Прочие субсидии	4 816,00
000 20229999137246150	Прочие субсидии	4 816,00
000 20230000000000150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	289,60
000 20235118000000150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	289,60
000 20240000000000150	Иные межбюджетные трансферты	27 951,20
000 20249999000000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	27 951,20

000 20249999130000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений	27 951,20
000 20400000000000000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**	**252,10**
000 20405000130000150	Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений	252,10
000 20405099130000150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений	252,10
000 20700000000000000	**ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**3 033,90**
000 20705000130000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений	3 033,90
000 2070503013 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений	3 033,90

Приложение 2
к решению Совета народных депутатов поселка Мелехово
Ковровского района
от №

Отчет об исполнении бюджета по расходам бюджета муниципального образования поселок Мелехово по ведомственной структуре расходов за 2023год

(тыс.рублей)

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
А	1	2	3	4	5
ИТОГО					**85867,7**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**				**8559,3**
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	**01**	**04**			**8451,4**
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	01	04	99 9 00 55491	100	196,3
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	01	04	99 9 00 00110	100	7492,0
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01	04	99 9 00 00190	200	749,4
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти (Иные бюджетные ассигнования)	01	04	99 9 00 00190	800	13,7
Другие общегосударственные вопросы	**01**	**13**			**107,9**
Расходы на выплату взносов в ассоциацию муниципальных образований (Иные бюджетные ассигнования)	01	13	99 9 00 20700	800	6,6
Расходы на учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации(Межбюджетные трансферты)	01	13	99 9 00 П0070	500	100
Расходы на обеспечение функций по размещению информации в средствах массовой информации в рамках Муниципальной программы «Противодействие коррупции на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	01	13	08 0 00 20800	200	1,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**02**				**289,6**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			289,6
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	02	03	99 9 00 51180	100	224,7
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти(Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	02	03	99 9 00 51180	200	64,9
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03**				**953,5**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	**03**	**10**			**634,9**
Расходы на обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальная программа «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	03	10	04 0 00 20600	200	422,9
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальная программа «Вопросы обеспечения пожарной безопасности на территории поселка Мелехово на 2023-2025 годы» (иные цели)	03	10	04 0 00 20600	600	212
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	**03**	**14**			**318,6**
Расходы на обеспечения мероприятий по противодействию терроризма и экстремизма на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму на территории поселка Мелехово Корвовского района на 2022-2024 годы»(Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	03	14	06 0 00 20600	244	15
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечения мероприятий по противодействию терроризма и экстремизма на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Противодействие терроризму и экстремизму на территории поселка Мелехово Корвовского района на 2022-2024 годы»(иные цели)	03	14	06 0 00 20600	600	303,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**04**				**23744,6**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**04**	**09**			**23562,6**
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»	04	09	02 0 00 60300	600	17547,5
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»(иные цели)	04	09	02 0 00 60300	600	1199,1
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них в населённых пунктах поселения в рамках муниципальной программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»(иные цели)	04	09	02 0 00 72460	600	4816
Другие вопросы в области национальной экономики	**04**	**12**			**182**
Расходы на межевание земельных участков в рамках Муниципальной программы «Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории поселка Мелехово Ковровского района на 2021-2023 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	04	12	05 0 00 00190	200	182
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**05**				**43058,1**
Жилищное хозяйство	05	01			1061,8
Расходы на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках непрограммных расходов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	05	01	99 9 00 00190	200	1061,8
Коммунальное хозяйство	05	02			8388,1
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»	05	02	01 0 00 60200	600	969,0
Организация в границах поселения электро-,тепло-,газо-и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (в соответствии с основными направлениями бюджетной и налоговой политики) (Межбюджетные трансферты)	05	02	99 9 00 П0020	500	7419,1
Благоустройство	05	03			19793,3
Расходы на уличное освещение населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	05	03	99 9 00 00190	200	37,3
Расходы на уличное освещение населенных пунктов поселения в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы» (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	05	03	01 0 00 20100	200	903,6
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»	05	03	01 0 00 60200	600	5738,2
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на благоустройство поселка в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»(Иные цели)	05	03	01 0 00 60200	600	6157,5
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальная программа «Вопросы обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселка Мелехово на 2020-2022 годы»	05	03	03 0 00 60500	600	244,5
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению «Мелеховское» на модернизацию системы уличного освещения п.Мелехово в рамках муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»	05	03	07 0 00 20600	600	1961,7
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечения мероприятий по формированию современной городской среды на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2022-2024 годы на территории поселка Мелехово» (Иные цели)	05	03	39 1 F2 55550	600	4465,5
Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на обеспечения мероприятий по формированию современной городской среды на территории поселка Мелехово в рамках Муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2022-2024 годы на территории поселка Мелехово» (Иные цели)	05	03	39 1 F2 5555D	600	285
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			13814,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения «Мелеховское» в рамках муниципальной программы «Основные направления развития благоустройства территории поселка Мелехово Ковровского района на 2022-2024 годы»	05	05	01 0 00 60590	600	13814,9
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**				**8957,2**
Культура	**08**	**01**			**8957,2**
Организация досуга и обеспечение жителей поселений услугами организаций культуры в рамках муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2020-2022 годы» (Межбюджетные трансферты)	08	01	99 9 00 П0040	500	6586,3
Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов в рамках муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Ковровского района на 2020-2022 годы» (Межбюджетные трансферты)	08	01	99 9 00 П0050	500	2370,9
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**				**165,8**
Пенсионное обеспечение	**10**	**01**			**165,8**
Расходы на выплату пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в рамках непрограмных расходов органов исполнительной власти (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	10	01	99 9 00 21200	300	165,8
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11**				**139,6**
МАССОВЫЙ СПОРТ	**11**	**02**			**139,6**
Проведение массовых спортивных мероприятий для всех групп населения согласно календарному плану физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Ковровском районе»(Межбюджетные трансферты)	11	02	99 9 00 П0060	500	139,6

Приложение № 3
к решению Совета народных депутатов
поселка Мелехово Ковровского района
от №

Отчет об исполнении бюджета по расходам бюджета муниципального образования поселок Мелехово по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации за 2023 год

Наименование показателя	Раздел, подраздел	Исполнено
1	2	3
Общегосударственные вопросы	**0100**	**8559,3**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	8451,4
Другие общегосударственные вопросы	0113	107,9
Национальная оборона	**0200**	**289,6**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	289,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**0300**	**953,5**
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0310	634,9
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	318,6
Национальная экономика	**0400**	**23744,6**
Дорожное хозяйство	0409	23562,6
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	182,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	**0500**	**43058,1**
Жилищное хозяйство	0501	1061,8
Коммунальное хозяйство	0502	8388,1
Благоустройство	0503	19793,3
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	13814,9
Культура, кинематография, средства массовой информации	**0800**	**8957,2**
Культура	0801	8957,2
Социальная политика	**1000**	**165,8**
Пенсионное обеспечение	1001	165,8
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**1100**	**139,6**
Массовый спорт	1102	139,6
ИТОГО		**85867,7**

Приложение №4
к решению Совета народных
депутатов поселка Мелехово
Ковровского района от №

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования поселок Мелехово за 2023 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

тыс.руб.

Код главы	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Наименование показателя	Исполнено
1	2	3	4
		Администрация поселка мелехово	
803	01000000000000000	Источники финансирования дефицита бюджета - всего	5 060,3
803	01050000000000000	Изменение остатков средств	5 060,3
803	01050000000000500	Увеличение остатков средств, всего	-80807,4
803	01050200000000500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-80807,4
803	01050201000000510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-80807,4
803	01050201130000510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	-80807,4
803	01050000000000600	Уменьшение остатков средств, всего	85867,7
803	01050200000000600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	85867,7
803	01050201000000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	85867,7
803	01050201130000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	85867,7

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка.

По инициативе участника долевой собственности ТОО «Заря» Романова Владимира Юрьевича, проживающего по адресу: Владимирская обл., Ковровский р-н, п. Достижение. ул. Достижение, д.37, тел: 8-910-672-66-38; подготовлен проект межевания земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 33:07:000000:29, расположенного по адресу: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир центральная усадьба ООО "Заря". Участок находится примерно в 100 м от ориентира по направлению на юг. Почтовый адрес ориентира: обл. Владимирская, р-н Ковровский, МО Клязьминское (сельское поселение), д Старая .

Проект межевания подготовлен кадастровым инженером Касатой Оксаной Александровной (СНИЛС 128-292-710 68; номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность № 40215 ; выписка из заседания аттестационной комиссии СРО № 03/2022-78 от 15.07.2022 г; почтовый адрес: Владимирская область, г. Ковров ул. Лопатина, д.7.оф. 217; тел. 8-919-029-15-03, адрес электронной почты (ooozpkovrov@mail.ru)

С проектом межевания можно ознакомиться по адресу: Владимирская обл., г. Ковров, ул. Лопатина, д.7 оф. 217, с понедельника по пятницу, с 8.30 до 17.00. Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка направлять по адресам: 601900, Владимирская обл., г. Ковров, ул. Лопатина, д.7 оф. 217 , и 601901, Ковровский район, г. Ковров, ул. Лопатина, д. 48 (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), управление по Владимирской области, Ковровский отдел), с 16 мая 2024 г. по 17 июня 2024 г.

Требования о проведении согласования относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка на местности принимаются с 16 мая 2024 г. по 17 июня 2024 г., по адресу: Владимирская обл., г. Ковров, ул. Лопатина, д.7.оф. 217.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка.

1. Сведения о заказчике работ по подготовке проекта межевания земельных участков: Администрация Новосельского сельского поселения; адрес регистрации: 601965, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Новый, ул. Школьная, 1а; телефон 8-49232-7-58-90.

2. Сведения о кадастровом инженере, подготовившем проект межевания земельных участков: Ушанов Григорий Сергеевич, квалификационный аттестат 33-11-126, почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, ул. Пионерская, дом 5, кв. 45; адрес электронной почты logos33@mail.ru, телефон 8-49232-78-8-78.

3. Кадастровый номер и адрес исходного земельного участка: 33:07:000000:373, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир центральная усадьба СПК "Ковровский". Участок находится примерно в 2500 м от ориентира по направлению на северо-запад. Почтовый адрес ориентира: обл. Владимирская, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение), п. Новый.

4. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования данного извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, пер-к Школьный, дом 21, оф. 58 с понедельника по пятницу с 10.00 до 16.00.

5. Обоснованные возражения от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ земельного участка, выделяемого в счет земельных долей, принимаются по адресам: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, ул. Пионерская, д.5, кв.45; 600017, г. Владимир, ул. Луначарского, д.13А (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра») и 600033, г. Владимир, ул. Офицерская, д.33а (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования данного извещения.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка.

1. Сведения о заказчике работ по подготовке проекта межевания земельных участков: Администрация Новосельского сельского поселения; адрес регистрации: 601965, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Новый, ул. Школьная, 1а; телефон 8-49232-7-58-90.

2. Сведения о кадастровом инженере, подготовившем проект межевания земельных участков: Ушанов Григорий Сергеевич, квалификационный аттестат 33-11-126, почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, ул. Пионерская, дом 5, кв. 45; адрес электронной почты logos33@mail.ru, телефон 8-49232-78-8-78.

3. Кадастровый номер и адрес исходного земельного участка: 33:07:000000:373, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир центральная усадьба СПК "Ковровский". Участок находится примерно в 2500 м от ориентира по направлению на северо-запад. Почтовый адрес ориентира: обл. Владимирская, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение), п. Новый.

4. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования данного извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, пер-к Школьный, дом 21, оф. 58 с понедельника по пятницу с 10.00 до 16.00.

5. Обоснованные возражения от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ земельного участка, выделяемого в счет земельных долей, принимаются по адресам: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, ул. Пионерская, д.5, кв.45; 600017, г. Владимир, ул. Луначарского, д.13А (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра») и 600033, г. Владимир, ул. Офицерская, д.33а (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования данного извещения.

Извещение

Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района информирует население о возможном предоставлении в установленном порядке в аренду земельного участка для личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для садоводства в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по аренде такого земельного участка.

Заявления подаются лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу:

601952 Ковровский район, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д. 35.

Дата окончания приема заявлений: 14 июня 2024 года 16-00 ч.

Описание местоположения земельного участка: обл. Владимирская, р-н Ковровский, МО Клязьминское (сельское поселение), д. Ащерино, дом 27.

Кадастровый номер земельного участка: 33:07:000283:16

Площадь земельного участка в соответствии с кадастровой выпиской о земельном участке: 1431 кв. м.

Глава администрации
Клязьминского сельского поселения
Ковровского района **Н.Б. Молодцова**

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка.

1. Сведения о заказчике работ по подготовке проекта межевания земельных участков: Администрация Новосельского сельского поселения; адрес регистрации: 601965, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Новый, ул. Школьная, 1а; телефон 8-49232-7-58-90.

2. Сведения о кадастровом инженере, подготовившем проект межевания земельных участков: Ушанов Григорий Сергеевич, квалификационный аттестат 33-11-126, почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, ул. Пионерская, дом 5, кв. 45; адрес электронной почты logos33@mail.ru, телефон 8-49232-78-8-78.

3. Кадастровый номер и адрес исходного земельного участка: 33:07:000000:373, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир центральная усадьба СПК "Ковровский". Участок находится примерно в 2500 м от ориентира по направлению на северо-запад. Почтовый адрес ориентира: обл. Владимирская, р-н Ковровский, МО Новосельское (сельское поселение), п. Новый.

4. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования данного извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, пер-к Школьный, дом 21, оф. 58 с понедельника по пятницу с 10.00 до 16.00.

5. Обоснованные возражения от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ земельного участка, выделяемого в счет земельных долей, принимаются по адресам: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, ул. Пионерская, д.5, кв.45; 600017, г. Владимир, ул. Луначарского, д.13А (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра») и 600033, г. Владимир, ул. Офицерская, д.33а (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования данного извещения.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, ул. Пионерская, д.5, кв.45; адрес электронной почты logos33@mail.ru, телефон 8-49232-78-8-78, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 8248) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000455:27, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, с. Смолино, ул. Центральная, дом 35, в кадастровом квартале 33:07:000455. Заказчиком кадастровых работ является Сумачев Сергей Александрович (почтовый адрес: 601974, обл. Владимирская, р-н Ковровский, с. Смолино, ул. Центральная, дом 35, телефон 8-920-943-90-30).

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, с. Смолино, ул. Центральная, дом 35 "17" июня 2024г. в 12 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, дом 21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Мелехово, пер-к Школьный, дом 21, кв.58.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

расположенные в кадастровом квартале 33:07:000455, а также: кадастровый номер 33:07:000455:10 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, с. Смолино, ул. Центральная, дом 37; и земельные участки, находящиеся в государственной (муниципальной) собственности.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, ул.Пионерская, д.5, кв.45; адрес электронной почты logos33@mail.ru, телефон 8-49232-78-8-78, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 8248) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000306:20, расположенного по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, д. Дроздовка, дом 18а, в кадастровом квартале 33:07:000306. Заказчиком кадастровых работ является Кутькин Николай Васильевич (почтовый адрес: 601910, обл. Владимирская, г. Ковров, ул. Моховая, дом 2, корп. 8, кв. 34, телефон 8-904-039-90-30).

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, д. Дроздовка, дом 18а "17" июня 2024г. в 09 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, дом 21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, дом 21, кв.58.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

расположенные в кадастровом квартале 33:07:000306, а также: кадастровый номер 33:07:000306:19 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, д. Дроздовка, дом 19; кадастровый номер 33:07:000306:21 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, д. Дроздовка, дом 18; и земельные участки, находящиеся в государственной (муниципальной) собственности.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Ушановым Григорием Сергеевичем (почтовый адрес: 601966, обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, ул.Пионерская, д.5, кв.45; адрес электронной почты logos33@mail.ru, телефон 8-49232-78-8-78, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 8248) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000702:206, расположенного по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Новая, дом 2-а, в кадастровом квартале 33:07:000702. Заказчиком кадастровых работ является Ларионова Вера Ивановна (почтовый адрес: 601973, обл.Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Новая, дом 2-а, телефон 8-910-092-03-40).

Собрание по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: обл.Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Новая, дом 2-а "17" июня 2024г. в 11 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, дом 21, кв.58. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, п.Мелехово, пер-к Школьный, дом 21, кв.58.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

расположенные в кадастровом квартале 33:07:000702, а также: кадастровый номер 33:07:000702:1 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Новая, дом 2-в; кадастровый номер 33:07:000702:207 - обл. Владимирская, р-н Ковровский, п. Красный Октябрь, ул. Новая, дом 2-б; и земельные участки, находящиеся в государственной (муниципальной) собственности.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Официальный информационный бюллетень «Вестник Ковровского района»
Учредитель – администрация Ковровского района
Телефон редакции: 8(49232) 2-28-25, 8(49232) 2-18-10.
e-mail: kovcrb@kovrov.ru, biblioteka.kovrovskaja@yandex.ru
Главный редактор: Е.А. Борисова

Вестник Ковровского района
№ 19 (556) от 16.05.2024 г.

Отпечатано: ОАО «Ковровская типография», 601907, Владимирская обл., г. Ковров, ул. Текстильная, д. 2-в; тел.: 8 (49232) 2-18-36
Заказ № 381.
Время подписи в печать: по графику – 16.00, по факту – 16.00
Тираж 200 экземпляров. Продолжающееся издание. Распространяется бесплатно.