Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.01.2024 № 01

с. Цаган-Ола

**Об увеличении должностных окладов (базовых окладов) работников органов местного самоуправления сельского поселения «Цаган-Ола»**

На основании Закона Забайкальского края от 29 июня 2023 года № 2222-ЗЗК «Об обеспечении роста заработной платы в Забайкальском крае и о внесении изменений в отдельные законы Забайкальского края», Уставом сельского поселения «Цаган-Ола», администрация сельского поселения «Цаган-Ола»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Увеличить с 1 января 2024 года на 5 процентов размеры должностных окладов (базовых окладов) работников органа местного самоуправления, занимающих должности, к которым предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования, работников сельского поселения «Цаган-Ола», занимающих должности, к которым предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования.

2. Установить, что минимальное значение размера заработной платы работников органов местного самоуправления, занимающих должности, к которым предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования, работников сельского поселения «Цаган-Ола», занимающих должности, к которым предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования без учета районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, устанавливаемых в соответствии с федеральным и региональным законодательствам, с 1 января 2024 года не может быть ниже 22027 рублей.

На территориях сельского поселения «Цаган-Ола», установлен в соответствии с федеральным законодательством районный коэффициент к заработной плате в размере 1,2 и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в размере 0,3, размер начисленной заработной платы работников, указанных в абзаце первого пункта 2 настоящего постановления устанавливается с 1 января 2024 года не ниже 33040 рублей.

3. Ввести гарантированную персональную надбавку для работников органов местного самоуправления, занимающих должности, к которым предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования, работников сельского поселения «Цаган-Ола», занимающих должности, к которым предъявляются требования к уровню квалификации и наличию профессионального образования.

Размер гарантированной персональной надбавки для каждого работника устанавливается в абсолютном значении и определяется как разница между минимальным значением размера заработной платы, который указан в пункте 2 и размером начисленной месячной заработной платы данного работника по основной работе при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством (за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным и региональным законодательством).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространения на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава сельского поселения Ц.Ж.Намсараев

Базарова М.Н. 43-1-22

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2024 № 02

с. Цаган-Ола

**О согласовании Плана противоэпизоотических и диагностических мероприятий на 2024 год**

На основании постановления администрации муниципального района «Могойтуйский район» от 29.01.2024 № 17 “О согласовании Плана противоэпизоотических и диагностических мероприятий на 2024 год», с Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года №4979-1 «О ветеринарии», в целях недопущения инфекционных и паразитарных заболеваний животных, усиления государственного надзора при производстве и реализации продуктов и сырья животного происхождения, администрация сельского поселения «Цаган-Ола»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Согласовать прилагаемый План диагностических, ветеринарно-профилактических и противоэпизоотических мероприятий на 2024 год.

 2. Контроль над исполнением настоящего Постановления возложить на заведующего Цаган-Ольским ветеринарным участком Дармаеву Цыбжит Цыренжаповну.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава сельского поселения Ц.Ж. Намсараев

Цырендоржиева Н.Н.43-1-22

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2024 № 03

с. Цаган-Ола

О создании жилищной комиссии

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения «Цаган-Ола», администрация сельского поселения «Цаган-Ола»

ПРОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии. Приложение №1 прилагается.

2. Утвердить состав жилищной комиссии. Приложение №2 прилагается

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава сельского поселения Ц.Ж. Намсараев

Цырендоржиева Н.Н.43-1-22

Приложение № 1

 к постановлению администрации

сельского поселения «Цаган-Ола»

от 06.02.2024 г. № 03

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии

1.Общие положения.

1.1. Жилищная комиссия (далее комиссия) создается администрацией сельского поселения «Цаган-Ола» как единая, постоянно действующая комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с жильем граждан, проживающих на территории сельского поселения «Цаган-Ола»

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения «Цаган-Ола»

 1.3. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

2.Основные задачи комиссии.

2.1. Основными задачами комиссии являются:

* Обеспечение максимальной эффективности использования муниципального жилищного фонда сельского поселения «Цаган-Ола»;
* Осуществление объективного рассмотрения вопросов учета и распределения муниципального жилого фонда в пределах своих полномочий;
* Обеспечение реализации жилищных прав граждан, проживающих на территории сельского поселения «Цаган-Ола», в соответствии с жилищным законодательством, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления.

3.Функции комиссии.

3.1. Комиссия выполняет следующие функции:

3.1.1. Рассматривает обращения граждан и организаций:

* о признании граждан малоимущими и (или) нуждающимися в улучшении жилищных условий;
* признание граждан нуждающимися в жилых помещениях;
* об изменении договоров найма жилого помещения;
* о включении жилого помещения в муниципальный специализированный фонд, с отнесением такого жилого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений;
* о предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;
* об исключении помещения из специализированного муниципального жилищного фонда;
* об обмене жилых помещений, предоставленных по договору социального найма;
* о внесении изменений в учетные дела граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
* о предоставлении жилья;

- о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

- о заключении признании жилых помещений пригодным (непригодным) для проживания, актов обследования жилого помещения.

Осуществляет подготовку проектов постановлений и распоряжений администрации сельского поселения «Цаган-Ола» по жилищным вопросам в пределах компетенций, предусмотренных действующим законодательством.

* + 1. Осуществляет иные полномочия в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами администрации сельского поселения «Цаган-Ола».

4.Организация деятельности комиссии.

* 1. Формой деятельности комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости.
	2. Комиссию возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью, несет ответственность за организацию работы комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии, временное исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии, его заместителя - на одного из членов комиссии.

* 1. Председатель комиссии:
* осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего постановления;
* устанавливает дату и время проведения заседаний комиссии;
* объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в случае отсутствия кворума;
* открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;
* объявляет состав комиссии, порядок рассмотрения вопросов для обсуждения;
* осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

По решению председателя комиссии секретарь комиссии организует заседание и подготовку вопросов, подлежащих к рассмотрению на нем.

4.4 Секретарь комиссии:

* осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседания и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;
* оформляет решение комиссии;
* уведомляет граждан о принятых решениях комиссии;
* готовит по поручению председателя комиссии проекты правовых актов об утверждении решений жилищной комиссии;
* готовит проекты ответов на обращения граждан;
* осуществляет хранение решений и принятых правовых актов, принятых по результатам заседания комиссии;
* осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой комиссии.
	1. Материалы, подлежащие рассмотрению на заседании жилищной комиссии, готовят специалисты администрации сельского поселения, в чьи полномочия входит подготовка документов в пределах своих должностных обязанностей, и представляют указанные материалы секретарю жилищной комиссии для подготовки заседания не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.
	2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава комиссии. Заседание комиссии ведет ее председатель. На заседании комиссии по согласованию с председателем, в случае отсутствия члена комиссии по объективным обстоятельствам, его может замещать лицо, уполномоченное выполнять его функции в соответствии с должностными обязанностями.
	3. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании.

Решение комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и председателем комиссии.

* 1. На основании решения комиссии секретарь комиссии готовит проект правового акта об утверждении решений жилищной комиссии и представляет его на утверждение Главе администрации сельского поселения «Цаган-Ола».

5.Права комиссии.

5.1. Комиссия для выполнения своих задач имеет право:

* + 1. Запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти области, территориальных федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления документы и материалы, необходимые для работы.
		2. Рассматривать на заседаниях комиссии результаты реализации мероприятий программы с приглашением потенциальных участников программы.
		3. Самостоятельно определять регламент работы.

6.Обжалование решений и действий комиссии.

6.1. Все решения и действия комиссии могут быть обжалованы в порядке установленном действующим законодательством.

Приложение № 2

 к постановлению администрации

сельского поселения «Цаган-Ола»

от 06.02.2024 г. № 03

Состав жилищной комиссии

 1. Намсараева Цырендоржи Жамбалцыреновича Глава администрации сельского поселения «Цаган-Ола», председатель комиссии.

 3. Николаева Бэлигма Баторовна ведущий специалист-экономист администрации сельского поселения «Цаган-Ола», заместитель председателя комиссии.

 2. Базарова Мыдыгма Нордоповна Главный специалист-главный бухгалтер администрации сельского поселения «Цаган-Ола», секретарь комиссии.

 Члены комиссии

 1. Цырендоржиева Наталья Нордоповна - главный специалист администрации сельского поселения «Цаган-Ола».

 2.Мункуев Мункожаргал Дамбиевич - специалист по ГО и ЧС администрации сельского поселения «Цаган-Ола».

 3. Шойдокова Роза Элбэковна - участковый специалист по социальной работе ГУСО Могойтуйский КЦСОН «Элбэг» Забайкальского края.

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2024 № 04

с.Цаган-Ола

О создании рабочей группы по оказанию содействия в организации и проведении выборов на территории сельского поселения «Цаган-Ола» 15-17 марта 2024 года

На основании постановления администрации муниципального района «Могойтуйский район» от 09.02.2024 № 42 “ О создании рабочей группы по оказанию содействия в организации и проведении выборов Президента России 15-17 марта 2024 года на территории муниципального района «Могойтуйский район», в целях реализации на территории сельского поселения «Цаган-Ола» распоряжения Правительства Забайкальского края от 26 июля 2019 года №261-р «О мерах по оказанию содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий при подготовке и проведении региональных и муниципальных выборов на территории Забайкальского края», администрация сельского поселения «Цаган-Ола»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Создать рабочую группу по оказанию содействия в организации и проведении выборов на территории сельского поселения «Цаган-Ола» 15-17 марта 2024 года и утвердить ее состав (приложение №1).

 2. Утвердить Положение о рабочей группе по оказанию содействия в организации и проведении выборов на территории сельского поселения «Цаган-Ола» 15-17 марта 2024 года (приложение №2).

 3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава сельского поселения Ц.Ж. Намсараев

Цырендоржиева Н.Н 43-1-22

Приложение №1

 к постановлению

администрации

СП «Цаган-Ола»

№ 04 от 15.02.2024

Состав

рабочей группы сельского поселения «Цаган-Ола» по оказанию содействия в организации и проведении выборов на территории сельского поселения «Цаган-Ола» 15-17 марта 2024 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Намсараев Цырендоржи ЖамбалцыреновичМункуев Мункожаргал Дамбиевич | - - | Глава сельского поселения «Цаган-Ола», председатель рабочей группы; Специалист ГО и ЧС сельского поселения «Цаган-Ола», заместитель председателя рабочей группы; |
|  |  |  |
| Намсараев Нима ЦыденжаповичЦырендоржиева Наталья Нордоповна | -- | Председатель совета депутатов сельского поселения «Цаган-Ола»», секретарь рабочей группы; Главный специалист по МСУ сельского поселения «Цаган-Ола», секретарь рабочей группы |
| Багдаев Бальжинима БалхаровичБадмадоржиева Соелма БатожаргаловнаСангажапов Дашибал ЖамсарановичДоржинимаев Цыден БатомункуевичЖалсанова МыдыгЦыреновнаЛомбоева Б.Б., Багдаева Ц.Г., Дондокова С.Д., Батомункуева Р.Д. | ------  | Директор МАОУ «ЦОСОШ», член рабочей группы;Заведующая МАДОУ «Улаалзай», член рабочей группы;Начальник ПЧ по охране с. Цаган-Ола, член рабочей группы;Председатель АК «Сагаан-Уула», член рабочей группы;Заведующая ФАП, член рабочей группы;Руководители ТОС, члены рабочей группы;Приложение №2 к постановлению администрации СП «Цаган-Ола»№ 04 от 15.02.2024 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группы по оказанию содействия в организации и проведении выборов на территории сельского поселения «Цаган-Ола»

 15-17 марта 2024 года

1. Рабочая группа по оказанию содействия в организации и проведении выборов на территории сельского поселения «Цаган-Ола» 15-18 марта 2024 года (далее – рабочая группа) создана в целях реализации полномочий администрации сельского поселения «Цаган-Ола»по оказанию содействия избирательным комиссиям и органам государственной власти в организационном обеспечении выборов на территории сельского поселения «Цаган-Ола».

2. Состав рабочей группы утверждается администрацией сельского поселения «Цаган-Ола».

В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель, секретарь и другие члены рабочей группы.

3. Члены рабочей группы принимают участие в заседаниях рабочей группы без права замены.

4. Заседания рабочей группы организуются ее секретарем и проводятся по мере необходимости, под председательством руководителя рабочей группы. В случае отсутствия руководителя рабочей группы его функции осуществляет заместитель руководителя рабочей группы.

5. Рабочая группа вправе:

1) привлекать для участия в своей работе представителей структурных подразделений администрации сельского поселения «Цаган-Ола», организаций независимо от их организационно-правовых форм;

2) создавать рабочие подгруппы, с привлечением представителей структурных подразделений администрации сельского поселения «Цаган-Ола»;

3) запрашивать необходимую для работы информацию у избирательных комиссий, органов государственной власти Забайкальского края, органов местного самоуправления поселений, входящих в состав сельского поселения «Цаган-Ола»;

 4) привлекать к работе специалистов-экспертов в области избирательного права.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2024 № 05

с. Цаган-Ола

**Об определении специальных мест для размещения печатных**

 **агитационных материалов**

 В соответствии с пунктом 7 статьи 54 Федерального закона от 12 июня 2002 года «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», в связи с подготовкой и проведении выборов Президента Российской Федерации на территории Забайкальского края, администрация сельского поселения «Цаган-Ола»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Выделить места для размещения печатных агитационных материалов:

 - Информационный стенд №1 (перед зданием Дома культуры);

 - Информационный стенд №2 (агрокооператив «Сагаан Уула»);

 - Информационный стенд №3 (почтовое отделение связи с. Цаган-Ола);

 - Информационный стенд №4 (ФАП с. Цаган-Ола);

 - Информационный стенд №5 (магазин «Товары для дома», с согласия собственников);

 - Информационный стенд №6 (Водозаборная скважина №1);

 - Информационный стенд №7 (Водозаборная скважина №3);

 - Информационный стенд №8 (Водозаборная скважина №4);

 - Информационный стенд №9 (магазин ИП Будажапова С.Б., с согласия собственников);

 - Информационный стенд №10 (магазин ИП Балданов С.Д., с согласия собственников).

 2.Данное постановление обнародовать на информационном стенде администрации сельского поселения «Цаган-Ола.

 3.Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

 Глава сельского поселения Намсараев Ц.Ж.

Цырендоржиева Н.Н 43-1-22

Забайкальский край

Муниципальный район "Могойтуйский район"

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.03.2024 № 05/1

с. Цаган-Ола

В соответствии с [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=402282&date=10.01.2023&dst=3654&field=134), [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=402282&date=10.01.2023&dst=4414&field=134), [абзацем третьим пункта 5 статьи 219](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=402282&date=10.01.2023&dst=4913&field=134) Бюджетного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения «Цаган-Ола» муниципального района «Могойтуйский район» (далее – Порядок) территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации сельского поселения «Цаган-Ола» муниципального района «Могойтуйский район» от 01 февраля 2023 № 01/2 «Об утверждении Порядка учета Территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения «Цаган-Ола».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 марта 2024 г.

Глава сельского поселения Ц.Ж. Намсараев

Базарова М.Н.

43-1-22

Утвержден

постановлением Администрации

СП «Цаган-Ола» муниципального района

 «Могойтуйский район»

от 01.03.2024 N 05/1

**ПОРЯДОК**

**УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ**

**БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА» МУНИЦПАЛЬНОГО РАЙОНА «МОГОЙТУЙСКИЙ РАЙОН» ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ОТДЕЛОМ УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ЗАБАЙКАЛЬСКОМУ КРАЮ**

**I. Общие положения**

1. Настоящий документ устанавливает порядок исполнения бюджета сельского поселения «Цаган-Ола» муниципального района «Могойтуйский район» (далее – бюджета муниципального образования) по расходам в части постановки на учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения «Цаган-Ола» муниципального района «Могойтуйский район» и внесения в них изменений территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю (далее соответственно – УФК по Забайкальскому краю, бюджетные обязательства, денежные обязательства) в целях отражения указанных операций в пределах лимитов бюджетных обязательств на лицевых счетах получателей средств бюджета муниципального образования или лицевых счетах для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых в установленном порядке в Управлении Федерального казначейства по Забайкальскому краю (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).

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 N 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par290) и [N 2](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par467) 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 бюджета муниципального образования (далее – информационная система) или в системе удаленного финансового документооборота Федерального казначейства (далее - СУФД) 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 муниципального образования.

4. [Сведения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=375266&date=10.01.2023&dst=100012&field=134) о бюджетном обязательстве и [Сведения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=375266&date=10.01.2023&dst=100181&field=134) о денежном обязательстве, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются получателем средств бюджета муниципального образования и направляются в УФК по Забайкальскому краю 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 муниципального образования 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 муниципального образования.

5. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются на основании документов, предусмотренных в [графах 2](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par577) и [3](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par578) Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, согласно [приложению N 3](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par564) 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.

6. Получатель средств бюджета муниципального образования направляет в УФК по Забайкальскому краю 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 муниципального образования.

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

**II. Постановка на учет бюджетных обязательств и внесение**

**в них изменений**

8. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных в графе 2 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства) формируются в соответствии с настоящим Порядком.

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

10. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, указанный документ-основание в УФК по Забайкальскому краю 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, направляется получателем средств бюджета муниципального образования в УФК по Забайкальскому краю 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 муниципального образования, УФК по Забайкальскому краю в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем поступления Сведений о бюджетном обязательстве, осуществляет их проверку по следующим направлениям:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств бюджета муниципального образования в УФК по Забайкальскому краю для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком;

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](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par290) к настоящему Порядку;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, включенной в реестр контрактов (договоров);

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета муниципального образования над суммой неиспользованных лимитов бюджетных 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 муниципального образования, указанному в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании;

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве УФК по Забайкальскому краю при постановке на учет бюджетного обязательства (внесении в него изменений), осуществляется проверка, предусмотренная абзацем пятым настоящего пункта.

Сведение о бюджетном обязательстве (внесение изменений в бюджетное обязательство) могут быть отозваны получателем средств бюджета муниципального образования до момента постановки их на учет в УФК по Забайкальскому краю, представленному в форме электронной скан-копии документа, направленному в УФК по Забайкальскому краю в СУФД, или на бумажном носителе.

12. В случае положительного результата проверки, предусмотренной [пунктом 11](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par106) настоящего Порядка, УФК по Забайкальскому краю присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в бюджетное обязательство) не позднее рабочего дня, следующего за днем постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в бюджетное обязательство), направляет получателю бюджета муниципального образования извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, реквизиты которого установлены в [Приложении N](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par1389)  к настоящему Порядку (далее - Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется УФК по Забайкальскому краю получателю средств бюджета муниципального образования:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица УФК по Забайкальскому краю, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе, подписанном уполномоченным лицом УФК по Забайкальскому краю, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

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

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

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

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

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

13. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета муниципального образования.

Бюджетное обязательство, принятое получателем средств бюджета муниципального образования в иностранной валюте и подлежащее оплате в валюте Российской Федерации (иностранной валюте), учитывается УФК по Забайкальскому краю в сумме рублевого эквивалента бюджетного обязательства, рассчитанной по курсу Центрального банка Российской Федерации, установленного на день заключения (принятия) документа-основания.

В случае внесения получателем средств бюджета муниципального образования изменений в бюджетные обязательства, указанные в [абзаце втором](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par138) настоящего пункта, сумма измененного бюджетного обязательства пересчитывается УФК по Забайкальскому краю по курсу иностранной валюты по отношению к валюте Российской Федерации, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату заключения (принятия) соответствующего изменения в документ-основание.

14. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие положениям, предусмотренным [абзацами вторым,](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par107) [третьим](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par111), четвертым, шестым пункта 11 настоящего Порядка, УФК по Забайкальскому краю в срок, установленный [абзацем первым пункта 11](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par106) настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета муниципального образования Протокол в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа.

В отношении Сведений о бюджетных обязательствах, представленных на бумажном носителе, УФК по Забайкальскому краю возвращает получателю средств бюджета муниципального образования копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника УФК по Забайкальскому краю, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа.

15. В случае формирования (АвтоБО) Сведений о бюджетном обязательстве УФК по Забайкальскому краю при постановке на учет бюджетного обязательства (внесении в него изменений) превышения суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета муниципального образования над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств в валюте Российской Федерации и (или) превышения суммы бюджетного обязательства, пересчитанной УФК по Забайкальскому краю в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом [13](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par137) настоящего Порядка, над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, отраженных на соответствующем лицевом счете, УФК по Забайкальскому краю в срок, установленный [абзацем первым пункта 11](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par106) настоящего Порядка:

представленных на бумажном носителе, - возвращает получателю средств бюджета уведомление об отказе на бумажном носителе с проставлением даты отказа, должности сотрудника УФК по Забайкальскому краю, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, формируемых УФК по Забайкальскому краю, в электронной форме, - уведомление об отказе в электронной форме.

В отношении Сведений о бюджетных обязательствах, сформированных получателем средств бюджета муниципального образования, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных графой 2 Перечня, - присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит в него изменения) и не позднее рабочего дня, следующего за днем постановки на учет бюджетного обязательства (внесения в него изменений) направляет:

получателю средств бюджета Извещение о бюджетном обязательстве, реквизиты которого установлены в приложении № 7;

получателю средств бюджета и главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета муниципального образования, в ведении которого находится получатель средств бюджета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, реквизиты которого установлены в [приложении N 4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par735) к настоящему Порядку (далее - Уведомление о превышении).

16. В бюджетные обязательства, поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, вносятся изменения УФК по Забайкальскому краю в соответствии с [пунктом 9](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par102) настоящего Порядка в первый рабочий день текущего финансового года в отношении бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных в графе 2 Перечня, - на сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства и сумму, предусмотренную на плановый период (при наличии).

В бюджетные обязательства, в которые внесены изменения в соответствии с настоящим пунктом, получателем средств бюджета муниципального образования вносятся изменения в части уточнения срока исполнения, графика оплаты бюджетного обязательства, а также, при необходимости, в части кодов бюджетной классификации расходов бюджета муниципального образования, а также неисполненной суммы бюджетного обязательства по дополнительным соглашениям к документам-основаниям графы 2 Перечня.

УФК по Забайкальскому краю в случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, сформированных по бюджетным обязательствам, предусмотренным настоящим пунктом, на соответствие положениям абзаца [пятого пункта 11](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par113) настоящего Порядка, направляет для сведения главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета муниципального образования, в ведении которого находится получатель средств бюджета, Уведомление о превышении не позднее следующего рабочего дня после дня совершения операций, предусмотренных настоящим пунктом.

17. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств бюджета муниципального образования либо изменения типа казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за днем отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств неиспользованных лимитов бюджетных обязательств территориальным отделом Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства получателя средств бюджета в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

**III. Учет бюджетных обязательств по исполнительным**

**документам, решениям налоговых органов**

18. В случае если УФК по Забайкальскому краю 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.

19. 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 муниципального образования.

**IV. Постановка на учет денежных обязательств**

**и внесение в них изменений**

20. Сведения о денежных обязательствах по принятым бюджетным обязательствам формируются УФК по Забайкальскому краю в срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения «Цаган-Ола» муниципального района «Могойтуйский район», установленном Администрацией сельского поселения «Цаган-Ола» муниципального района «Могойтуйский район» (далее - порядок санкционирования).

Сведения о денежных обязательствах, не содержащие сведения, составляющие государственную тайну, формируются получателем средств бюджета муниципального образования 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 (авансирование);

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

Сведения о денежных обязательствах, подлежащих оплате в иностранной валюте, формируются и учитываются УФК по Забайкальскому краю в сумме рублевого эквивалента денежного обязательства по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату принятия УФК по Забайкальскому краю документа по платежам, осуществляемым в иностранной валюте.

21. 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.

22. УФК по Забайкальскому краю не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств бюджета муниципального образования 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 N 2](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par467) 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 муниципального образования в УФК по Забайкальскому краю для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком.

Сведение о денежном обязательстве (внесение изменений в денежное обязательство) могут быть отозваны получателем средств бюджета муниципального образования до момента постановки их на учет в УФК по Забайкальскому краю, представленному в форме электронной скан-копии документа, направленному в УФК по Забайкальскому краю в СУФД, или на бумажном носителе

23. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве УФК по Забайкальскому краю присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит в него изменения) и в день постановки на учет денежного обязательства (внесения изменений в денежное обязательство) направляет получателю средств бюджета извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства в УФК по Забайкальскому краю, реквизиты которого установлены приложением № 8 (далее - Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств бюджета муниципального образования:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица УФК по Забайкальскому краю, - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе, подписанного уполномоченным лицом УФК по Забайкальскому краю, - 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 УФК по Забайкальскому краю.

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.

24. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве УФК по Забайкальскому краю в день осуществления проверки:

в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных УФК по Забайкальскому краю (АвтоДО), направляет получателю средств бюджета муниципального образования 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 муниципального образования, возвращает получателю средств бюджета копию представленных на бумажном носителе Сведений о денежном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника УФК по Забайкальскому краю, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа;

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

25. 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](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par160) 16 настоящего Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированных УФК по Забайкальскому краю.

26. В случае если коды бюджетной классификации расходов бюджета муниципального образования, по которым УФК по Забайкальскому краю учтены денежные обязательства отчетного финансового года, в текущем финансовом году являются несуществующими (недействующими), получатель средств бюджета уточняет указанные коды бюджетной классификации расходов бюджета муниципального образования в порядке и в срок, предусмотренные пунктом 16 настоящего Порядка.

**V. Представление информации о бюджетных и денежных**

**обязательствах, учтенных в органах Федерального казначейства**

1. По запросу получателя средств бюджета муниципального образования УФК по Забайкальскому краю предоставляет справку об исполнении принятых на учет (бюджетных, денежных) обязательствах (далее - Справка об (бюджетных, денежных) исполнении обязательств), реквизиты которой установлены [приложением N 5](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par875) 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, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных обязательств, поставленных на учет в УФК по Забайкальскому краю на основании Сведений о бюджетном обязательстве;

2) По запросу получателя средств бюджета муниципального образования УФК по Забайкальскому краю по месту обслуживания получателя средств бюджета формирует Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и соглашениям (нормативным правовым актам) о предоставлении субсидий юридическим лицам, реквизиты которой установлены приложением № [6](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par1200) к настоящему 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 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 и содержит информацию о неисполненных бюджетных обязательствах, возникших из государственных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам, поставленных на учет в органе Федерального казначейства на основании Сведений о бюджетных обязательствах и подлежавших в соответствии с условиями этих государственных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам, оплате в отчетном финансовом году, а также о неиспользованных на начало очередного финансового года остатках лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных государственных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам.

Приложение N 1

к Порядку учета бюджетных и денежных

обязательств получателей средств

сельского поселения «Цаган-Ола»

 муниципального района «Могойтуйский район»

от 01.02.2023 N 01/2

Реквизиты

Сведений о бюджетном обязательстве

|  |
| --- |
| Единица измерения: руб.(с точностью до второго десятичного знака) |
| Наименование реквизита | Правила формирования (заполнения) реквизита |
| 1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве.При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах бюджета муниципального образования 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 бюджетного 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 подписания Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств.При формировании Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах дата Сведений о бюджетном обязательстве формируется автоматически после подписания документа электронной подписью. |
| 4. Тип бюджетного обязательства | 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 муниципального образования, 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 в информационной системе. |
| 5.2. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета.При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически. |
| 5.3. Код по [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=10.01.2023) | Указывается код по Общероссийскому [классификатору](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=10.01.2023) 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.При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах 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 | Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств бюджета в соответствии со Сводным реестром. |
| 5.7. Наименование главного распорядителя бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования в соответствии со Сводным реестром. |
| 5.8. Глава по БК | Указывается код главы главного распорядителя средств бюджета муниципального образования по бюджетной классификации муниципального образования. |
| 5.9. Наименование органа Федерального казначейства | Указывается наименование органа Федерального казначейства, в котором получателю средств бюджета 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 бюджетного обязательства (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств). |
| 5.10. Код органа Федерального казначейства (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 | Указывается один из следующих видов документов: "контракт", "договор", "соглашение", "нормативный правовой акт", "исполнительный документ", "решение налогового органа", "иное основание". |
| 6.2. Наименование нормативного правового акта | При заполнении в [пункте 6.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par340) настоящей информации вида документа "нормативный правовой акт" указывается наименование нормативного правового акта. |
| 6.3. Номер документа-основания | Указывается номер документа-основания (при наличии).При заполнении в [пункте 6.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par340) настоящей информации вида документа "проект контракта" реквизит не заполняется. |
| 6.4. Дата документа-основания | Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа.При заполнении в [пункте 6.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par340) настоящей информации вида документа "проект контракта" реквизит не заполняется. |
| 6.5. Срок исполнения | Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию (при наличии в документе-основании), исполнительного документа и решения налогового органа). |
| 6.6. Предмет по документу-основанию | Указывается предмет по документу-основанию.При заполнении в [пункте 6.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par340) 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 6.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par340) 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](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par356).При незаполнении [пункта 6.7](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par356) идентификатор указывается при наличии. |
| 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). |
| 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, 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=431063&date=10.01.2023) | Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским [классификатором](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=431063&date=10.01.2023) валют. Формируется автоматически после указания наименования валюты в соответствии с Общероссийским [классификатором](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=431063&date=10.01.2023) валют.В случае заключения государственного контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта. |
| 6.12. Сумма в валюте Российской Федерации всего | 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](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par347) настоящей информации.При представлении Сведений о бюджетном обязательстве в форме электронного документа в информационной системе заполняется автоматически при заполнении информации по [пунктам 6.10](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par365) и [6.11](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par369) 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.Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте и подлежит оплате в иностранной валюте, при исполнении такого обязательства его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операции, проводимой в иностранной валюте.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). |
| 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](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par340) настоящей информации вида документа "исполнительный документ" или "решение налогового органа" указывается номер уведомления органа Федерального казначейства 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](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par340) настоящей информации вида документа "исполнительный документ" или "решение налогового органа" указывается номер уведомления органа Федерального казначейства о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |
| 6.18. Основание невключения договора (государственного контракта) в реестр контрактов | При заполнении в [пункте 6.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par340) 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) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания.В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ.В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается идентификационный номер налогоплательщика, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) | Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ и КПП по месту регистрации в качестве крупнейшего налогоплательщика в соответствии со сведениями Единого государственного реестра налогоплательщиков (при наличии).В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.4. Код по Сводному реестру | Код по Сводному реестру контрагента указывается автоматически в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в [пунктах 7.2](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par397) и [7.3](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par400) 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), указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием.Аналитический номер раздела на лицевом счете указывается в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в 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 | Указывается номер банковского (казначейского) счета контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 7.7. Наименование банка (иной организации), в котором(-ой) открыт счет контрагенту | Указывается наименование банка контрагента или территориального органа Федерального казначейства (при наличии в документе-основании). |
| 7.8. БИК банка | Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 7.9. Корреспондентский счет банка | Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 8. Расшифровка обязательства |  |
| 8.1. Наименование объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества (мероприятия по информатизации) | Указывается 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 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). |
| 8.2. 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). |
| 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 муниципального образования 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 муниципального образования на основании информации, представленной должником. |
| 8.5. Признак безусловности обязательства | Указывается значение "безусловное" по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения платежа, требующего подтверждения по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное).Указывается значение "условное" по 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 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 государственного 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 государственного контракта (договора), указывается график платежей по государственному 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 бюджетом муниципального образования, а также органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из бюджета субъекта Российской Федерации бюджету муниципального образования. |
| 8.12. Примечание | Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет. |
| 8.13. Руководитель (уполномоченное лицо) | Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о бюджетном обязательстве. |

Приложение N 2

к Порядку учета бюджетных и денежных

обязательств получателей средств

сельского поселения «Цаган-Ола»

 муниципального района «Могойтуйский район»

от 01.03.2024 N 05/1

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 (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве.При представлении Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах бюджета муниципального образования 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) | Указывается 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. |
| 6. Информация о получателе бюджетных средств |  |
| 6.1. Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя средств бюджета муниципального образования, 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 |
| 6.3. Номер лицевого счета | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета. |
| 6.4. Главный распорядитель бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования, соответствующее реестровой записи Сводного реестра. |
| 6.5. Глава по БК | Указывается глава главного распорядителя средств бюджета муниципального образования по бюджетной классификации бюджета муниципального образования |
| 6.6. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета.При формировании Сведений о денежном обязательстве в форме электронного документа в информационных системах заполняется автоматически. |
| 6.7. Код по [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=10.01.2023) | Указывается код по Общероссийскому [классификатору](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=10.01.2023) 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.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 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 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. |
| 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 муниципального образования 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 муниципального образования на основании информации, представленной должником. |
| 7.8. Аналитический код | Указывается при необходимости в дополнение к коду по бюджетной классификации плательщика аналитический код, используемый бюджетом муниципального образования, а также Федеральным казначейством в целях санкционирования операций с целевыми расходами (аналитический код, используемый органами Федерального казначейства для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса). |
| 7.9. Сумма в рублевом эквиваленте всего | Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации.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](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par523) настоящей информации.Если денежное обязательство принято в иностранной валюте и подлежит оплате в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операции, проводимой в иностранной валюте.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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=431063&date=10.01.2023) 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 | Указывается планируемый срок осуществления кассовой выплаты по денежному обязательству. |
| 7.13. Руководитель (уполномоченное лицо) | Указывается должность, подпись, расшифровка подписи руководителя (уполномоченного лица), подписавшего Сведения о денежном обязательстве. |

Приложение N 3

к Порядку учета бюджетных и денежных

обязательств получателей средств

сельского поселения «Цаган-Ола»

муниципального района «Могойтуйский район»

от 01.03.2024 N 05/1

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА,**

**И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета муниципального образования | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета муниципального образования |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Государственный (муниципальный) контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному (муниципальному) контракту) |
| Документ о приемке товаров, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, в том числе в электронной форме |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная [форма N ТОРГ-12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=23886&date=10.01.2023&dst=101670&field=134)) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств бюджета муниципального образования, возникшему на основании государственного (муниципального) контракта. |
| 2. | Государственный (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 федеральных нужд, международный договор (соглашение) (далее – договор) | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная [форма N ТОРГ-12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=23886&date=10.01.2023&dst=101670&field=134)) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании договора |
| 3. | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ) | Бухгалтерская справка [(ф. 0504833)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&date=10.01.2023&dst=102365&field=134) |
| 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, возникшему на основании исполнительного документа |
| 4. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) | Бухгалтерская справка [(ф. 0504833)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&date=10.01.2023&dst=102365&field=134) |
| Решение налогового органа |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании решения налогового органа |

Приложение N 4

к Порядку учета бюджетных и денежных

обязательств получателей средств

бюджета ГП «Могойтуй» муниципального района

 «Могойтуйский район»

от 01.03.2024 N 05/1

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 бюджета муниципального образования 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 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 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 муниципального образования получателя средств бюджета. |
| 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. |
| 5.2. Код по Сводному реестру | Указывается код по Сводному реестру получателя средств бюджета. |
| 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=10.01.2023) | Указывается код по Общероссийскому [классификатору](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=10.01.2023) 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. Дата постановки на учет бюджетного обязательства | Указывается дата постановки на учет бюджетного обязательства в органе Федерального казначейства. |
| 9.1. Срок устранения превышения | Указывается срок, в который должно быть устранено превышение суммы по документу-основанию над объемом доведенных лимитов бюджетных обязательств.Заполняется в случаях, предусмотренных [пунктом](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par146) 15 настоящего Порядка |
| 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](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par782) 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](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par782) 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](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par782) 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).  |
| 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=431063&date=10.01.2023) | Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским [классификатором](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=431063&date=10.01.2023) валют. Формируется автоматически после указания наименования валюты в соответствии с Общероссийским [классификатором](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=431063&date=10.01.2023) валют. |
| 10.11. 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 10.4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par790) настоящей информации. |
| 10.12. Уведомление о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа | При заполнении в [пункте 10.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par782) настоящей информации вида документа "исполнительный документ" или "решение налогового органа" указывается номер и дата уведомления органа Федерального казначейства о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |
| 10.13. Основание невключения договора (государственного контракта) в реестр контрактов | При заполнении в [пункте 10.1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par782) 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), фамилия, имя, отчество физического лица по документу-основанию (далее - контрагент), в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) на основании документа-основания. |
| 11.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Указывается идентификационный номер налогоплательщика контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. |
| 11.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) | Указывается код причины постановки на учет контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. |
| 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), указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием.Аналитический номер раздела на лицевом счете указывается в случае, если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в 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 | Указываются 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). |
| 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. |
| 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). |
| 12.4. Код по бюджетной классификации | Указывается код классификации расходов бюджета муниципального образования 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 муниципального образования 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 муниципального образования 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 N 5

к Порядку учета бюджетных и денежных

обязательств получателей средств

сельского поселения «Цаган-Ола»

муниципального района «Могойтуйский район»

от 01.03.2024 N 05/1

 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 муниципального образования, 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 муниципального образования, 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 по Сводному реестру. |
| 4. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета. |
| 5. Код по [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=10.01.2023) | Указывается код по Общероссийскому [классификатору](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=10.01.2023) 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. |
| 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](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par925) минус показатель [пункта 9.6](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par931)). |
| 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](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par907) минус показатель [пункта 9.6](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par931)). |
| 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. |
| 13. Дата | Указывается дата подписания отчета. |

Приложение N 6

к Порядку учета бюджетных и денежных

обязательств получателей средств

сельского поселения «Цаган-Ола»

муниципального района «Могойтуйский район»

от 01.03.2024 N 05/1

|  |
| --- |
| Реквизитыотчетного документа Справка о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и соглашениям (нормативным правовым актам) о предоставлении из федерального бюджета 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 федерального бюджета, главный распорядитель средств федерального бюджета или Территориальный орган Федерального казначейства | Указывается орган, которому представляется Справка о неисполненных бюджетных обязательствах: наименование получателя средств бюджета которому представляется Справка о неисполненных бюджетных обязательствах. |
| 5. Код по бюджетной классификации | Указывается составная часть кода классификации расходов бюджета муниципального образования, по которому в органе Федерального казначейства поставлены на учет бюджетные обязательства, возникшие из государственных 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. Государственный заказчик (главный распорядитель средств федерального бюджета) | Указывается наименование получателя средств бюджета - государственного заказчика (главного распорядителя средств бюджета), 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 государственному 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, у которого по состоянию на конец отчетного финансового года имеются неисполненные бюджетные обязательства по государственному контракту, договору, соглашению (нормативному правовому акту) о предоставлении субсидии юридическим лицам. |
| 8. Государственный контракт/Соглашение/Нормативный правовой акт |  |
| 8.1. Номер государственного контракта/Соглашения/Нормативного правового акта | Указывается номер государственного 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 государственного контракта/Соглашения/Нормативного правового акта | Указывается дата государственного 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 государственного контракта/Соглашения/Нормативного правового акта | Указывается срок исполнения государственного 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 государственного 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 государственному 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 государственному 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 (государственных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актах) о предоставлении субсидии юридическим лицам), сгруппированных по каждому получателю средств бюджета - государственному заказчику, главному распорядителю и по каждому коду классификации расходов бюджета муниципального образования |
| 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 в отчетном финансовом году объемами лимитов бюджетных обязательств и исполненными бюджетными обязательствами отчетного финансового года по соответствующему коду классификации расходов бюджета муниципального образования. |
| 12. Сумма, в пределах которой могут быть увеличены бюджетные ассигнования текущего финансового года | Указывается сумма, в пределах которой главному распорядителю средств бюджета могут быть увеличены бюджетные ассигнования текущего финансового года на оплату государственных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидии юридическим лицам в случаях, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с [пунктом 4 статьи 94](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=402282&date=10.01.2023&dst=1595&field=134) Бюджетного кодекса Российской Федерации.При этом по соответствующему коду классификации расходов бюджета отражается наименьшая из сумм, указанных в [пунктах 10](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par780) и [11](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%E2%84%961%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%9C%D0%A1%D0%A3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%202023%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par813). |
| 13. Всего по коду главы бюджетной классификации | Указываются итоговые данные, сгруппированные по каждому главному распорядителю средств бюджета муниципального образования. |
| 14. Ответственный исполнитель | Указываются должность, подпись, расшифровка подписи, телефон ответственного исполнителя, сформировавшего отчет. |
| 15. Дата | Указывается дата подписания отчета. |

Приложение N 7

к Порядку учета бюджетных и денежных

обязательств получателей средств

бюджета ГП «Могойтуй» муниципального района

 «Могойтуйский район»

от 01.03.2024 N 05/1

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), 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. |
| 4. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета. |
| 5. Код по [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=10.01.2023) | Указывается код по Общероссийскому [классификатору](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=10.01.2023) 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 | Указываются 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 N 8

к Порядку учета бюджетных и денежных

обязательств получателей средств

сельского поселения «Цаган-Ола»

муниципального района «Могойтуйский район»

от 01.03.2024 N 05/1

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), 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. |
| 4. Наименование бюджета | Указывается наименование бюджета. |
| 5. Код по [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=10.01.2023) | Указывается код по Общероссийскому [классификатору](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=10.01.2023) 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. |

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2024 № 06

с. Цаган-Ола

О признании жилого дома нуждающегося в ремонте, по улице Комсомольская, дом 9

На основании акта обследования жилого помещения, труженика тыла Дашицыренова Батомунко, администрация сельского поселения «Цаган-Ола»

ПРОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать жилой дом, нуждающийся в ремонте (требуется установка теплого туалета, необходимо замена двух окон и входной двери, требуется установка системы отопления с электро-котлом. Лицевая сторона ограды требует полной замены, и замена линолеума.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава сельского поселения Ц.Ж. Намсараев

Цырендоржиева Н.Н.43-1-22

Забайкальский край

Муниципальный район "Могойтуйский район"

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2024 № 07

с. Цаган-Ола

Об отмене постановления главы сельского поселения «Цаган-Ола», от 24.03.2009 года №11 «Об утверждении Порядка ведения гражданской обороны в сельского поселения «Цаган-Ола».

На основании экспертного заключения от 18.03.2024 года №ЭЗ-103, на основании Закона Забайкальского края от 10 июня 2020 г. № 1826-ЗЗК «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Забайкальском крае», Порядка проведения юридической экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 1 июня 2010 года №217, администрация сельского поселения «Цаган-Ола»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановления главы сельского поселения «Цаган-Ола», от 24.03.2009 года №11 «Об утверждении Порядка ведения гражданской обороны в сельского поселения «Цаган-Ола», как не соответствующее действующему законодательству.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава сельского поселения Ц.Ж. Намсараев

Н.Н. Цырендоржиева 43-1-22

ПРОЕК

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00.0000 № 00

с. Цаган-Ола

# Об утверждении Положения о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения «Цаган-Ола»

 В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44- ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения «Цаган-Ола», администрация сельского поселения «Цаган-Ола»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения «Цаган-Ола». Приложение №1 прилагается.
2. Утвердить состав Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд сельского поселения «Цаган-Ола». Приложение № 2 прилагается.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает с силу после его обнародования.

Глава сельского поселения Ц.Ж. Намсараев

Цырендоржиева Н.Н.43-1-22

Приложение № 1

 к постановлению администрации

 сельского поселения «Цаган-Ола»

от 15.03.2024г. №00

# ПОЛОЖЕНИЕ

# о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения «Цаган-Ола»

# Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и определяет цели создания, полномочия и порядок деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения «Цаган-Ола» (далее – Единая комиссия).
2. Единая комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения «Цаган-Ола» (далее – заказчики) открытыми конкурентными способами в электронной форме:
* открытый конкурс в электронной форме (далее – конкурс),
* открытый аукцион в электронной форме (далее – аукцион),
* запрос котировок в электронной форме (далее – запрос котировок).
1. В своей деятельности Единая комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются с учетом положений Закона о контрактной системе.

# Порядок формирования Единой комиссии

1. Единая комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.
2. Утверждение состава Единой комиссии и его изменение осуществляется постановлением администрации сельского поселения «Цаган-Ола».
3. Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем три человека. В состав Единой комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Единой комиссии. В отсутствие председателя Единой комиссии его функции выполняет заместитель председателя Единой комиссии.
4. Единая комиссия формируется преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки
5. Членами Единой комиссии не могут быть:
* физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в

случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;

* физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
* физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;
* должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Закона о контрактной системе, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.
1. Член Единой комиссии обязан незамедлительно сообщить органу, принявшему решение о создании Единой комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения.

 В случае выявления в составе Единой комиссии физических лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения, орган, принявший решение о создании Единой комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 9 настоящего Положения.

# Функции Единой комиссии, членов Единой комиссии

1. Единая комиссия проверяет соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 1 и 7, пункте 10 (за исключением случаев проведения электронных процедур), пункте 10.1 части 1 и части 1.1 (при наличии такого требования) статьи 31 Закона о контрактной системе, требованиям, предусмотренным частями 2 и 2.1 статьи 31 Закона о контрактной системе (при осуществлении закупок, в отношении участников которых в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 31 Закона о контрактной системе установлены дополнительные требования).

Единая комиссия по осуществлению закупок вправе проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3 - 5, 7, 8, 9, 11 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе, а также при проведении электронных процедур требованию, указанному в пункте 10 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе.

Единая комиссия по осуществлению закупок не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие указанным требованиям, за исключением случаев, если указанные требования установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 31 Закона о контрактной системе.

1. Единая комиссия отстраняет участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в любой момент до заключения контракта, если обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в части 1, частях 1.1, 2 и 2.1 (при наличии таких требований) статьи 31 Закона о контрактной системе, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.
2. Члены Единой комиссии осуществляет следующие функции: При проведении конкурса:
* Рассматривают первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании первой части заявки на участие в закупке, соответствующей извещению об осуществлении закупки или

об отклонении заявки на участие в закупке;

* осуществляют оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 32 Законом о контрактной системе (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки);
* подписывают усиленными электронными подписями протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке;
* рассматривают вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 48 Закона о контрактной системе, и принимают решение о признании второй части заявки на участие в закупке соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;
* осуществляют оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);
* подписывают усиленными электронными подписями протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке;
* осуществляют оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе;
* на основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколах, предусмотренных частями 6 и 13 статьи 48 Закона о контрактной системе, а также оценки ценовых предложений по критерию, предусмотренному Законом о контрактной системе, присваивают каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе;
* подписывают усиленными электронными подписями протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении конкурса.

При проведении аукциона:

* рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с пунктом 4 части 4 статьи 49 Закона о контрактной системе, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 8 части 12 статьи 48 Закона о контрактной системе;
* на основании информации, содержащейся в протоколе подачи ценовых предложений, а также результатов рассмотрения, предусмотренного [подпунктом «а»](#_bookmark0) пункта 1 части 5 статьи 49 Закона о контрактной системе, присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного пунктом 9 части 3 статьи 49 Закона о контрактной системе, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абзацем первым пункта 9 части 3 статьи 49 Закона о контрактной системе, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе;
* подписывают усиленными электронными подписями протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении аукциона.

При проведении запроса котировок:

* рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с частью 2 статьи 50 Закона о контрактной системе, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 8 части 12 статьи 48 Законом о контрактной системе;
* на основании решения, предусмотренного [подпунктом «а»](#_bookmark0) пункта 1 части 3 статьи 50 Закона о контрактной системе, присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона о контрактной системе), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе;
* подписывают усиленными электронными подписями протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении запроса котировок;
1. Члены Единой комиссии осуществляют иные функции, связанные с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренные Законом о контрактной системе

# Права и обязанности членов Единой комиссии

1. Члены Единой комиссии вправе:
* знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и информацией, составляющими заявку на участие в закупке;
* выступать на заседаниях Единой комиссии;
* проверять правильность содержания протоколов, предусмотренных Законом о контрактной системе, в том числе проверять правильность отражения в протоколах своего решения;
* пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации в сфере закупок и настоящим Положением.
1. Члены Единой комиссии обязаны:
* знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации в сфере закупок, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением;
* принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона о контрактной системе;
* присутствовать на заседаниях Единой комиссии (отсутствие на заседаниях Единой комиссии допускается только по уважительным причинам);
* принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Единой комиссии;
* обеспечивать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Законом о контрактной системе;
* незамедлительно сообщать председателю Единой комиссии о препятствующих участию в работе Единой комиссии обстоятельствах, указанных в части 6 статьи 39 Закона о контрактной системе;
* подписывать усиленными электронными подписями протоколы, оформляемые в ходе заседаний Единой комиссии;
* выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской

Федерации в сфере закупок и настоящим Положением.

# Порядок работы Единой комиссии

1. Работа Единой комиссии осуществляется в форме заседаний.
2. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Единой комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Члены Единой комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Делегирование членами Единой комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.
3. Решения Единой комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Член Единой комиссии не вправе воздержаться от голосования. При равенстве голосов голос председателя Единой комиссии является решающим.
4. Сведения о решении каждого члена Единой комиссии вносятся в протокол заседания Единой комиссии, который подписывается усиленными электронными подписями всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии;
5. Председатель Единой комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя Единой комиссии):
* осуществляет общее руководство работой Единой комиссии, в том числе уведомляет членов Единой комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания Единой комиссии;
* проводит заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;
* определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.
1. Секретарь Единой комиссии:
* осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
* осуществлять формирование с использованием электронной площадки протоколов заседаний Единой комиссии;
* осуществляет иные действия организационно-технического характера.
1. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

# Ответственность членов Единой комиссии

1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

 к постановлению администрации

 сельского поселения «Цаган-Ола»

от 15.03.2024г. №0

Состав Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд администрации сельского поселения «Цаган-Ола»

1. Намсараев Цырендоржи Жамбалцыренович Глава администрации сельского поселения «Цаган-Ола», председатель комиссии.

2. Базарова Мыдыгма Нордоповна Главный специалист-главный бухгалтер администрации сельского поселения «Цаган-Ола», заместитель председателя комиссии.

3. Цырендоржиева Наталья Нордоповна Главный специалист администрации сельского поселения «Цаган-Ола», секретарь комиссии.

 Члены комиссии

 1. Мункуев Мункожаргал Дамбиевич - специалист по ГО и ЧС администрации сельского поселения «Цаган-Ола».

 2. Шойдокова Роза Элбэковна - участковый специалист по социальной работе ГУСО Могойтуйский КЦСОН «Элбэг» Забайкальского края.

3. Багдаева Долгоржаб Николаевна – социальный работник ГУСО Могойтуйский КЦСОН «Элбэг» Забайкальского края.

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 22.03.2024 № 08

с. Цаган-Ола

О мерах по обеспечению охраны лесов и степей на территории сельского поселения «Цаган-Ола» от пожаров в весенне-осенний пожароопасный период 2024 года

 В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, федеральных законов от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Распоряжением Правительства Забайкальского края №416-р от 17.10.2023 года «О первоочередных мерах по подготовке к пожароопасному сезону 2024 года», в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и защите населения и территорий, связанных с лесостепными пожарами, администрация сельского поселения «Цаган-Ола»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Возложить на Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах администрации сельского поселения «Цаган-Ола» функции оперативного руководства и координации мероприятий по борьбе с природными пожарами.

 2.1. Создать резервы финансовых и материальных ресурсов на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, связанных с возможными природными пожарами;

 2.2.Предусмотреть возможность привлечения добровольных пожарных дружин, организовать их подготовку и обучение, обеспечить вакцинацию от клещевого энцефалита, противопожарным инвентарем и средствами пожаротушения, техникой и горюче-смазочными материалами, продуктами питания для обеспечения работы на срок не менее 5 суток;

 2.3. Создать патрульно-маневренной группы в составе 3-4 человек на автотранспорте со средствами связи и пожаротушения для ликвидации выявленных возгораний вблизи населенных пунктов, объектов экономики на ранних стадиях;

 2.4.Обеспечить проведение мероприятий по ремонту и приведению в надлежащее состояние источников водоснабжения, в том числе естественных водоемов;

 2.5.Разработать, утвердить оперативные планы и определить порядок сил и средств на тушение лесостепных пожаров;

 2.6.Определить перечень организаций, независимо от форм собственности, людей и техники, привлекаемых для защиты населенного пункта и территорий от лесных и других ландшафтных пожаров;

 2.7.Запретить в весенне-осенний период применения огня для очистки посевных полей, сенокосов, других территорий от сухих растительных остатков, в том числе проведение профилактических выжиганий лесной постилки, сухой травы и других горючих материалов в лесном фонде;

 2.8.Составить реестр лиц, имеющих сенокосные угодья и провести подворный обход, имеющих личные подсобные хозяйства, с предупреждением их под роспись о запрете выжиганий сенокосных угодий, мест выпаса скота в весенне-осенний период;

 2.9.Принять меры по своевременной очистке, территории объектов организаций различных форм собственности от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и прочих горючих материалов. Запретить сжигание отходов и тары в местах, находящихся на расстоянии менее 50 метров от объектов;

 2.10.Организовать работу по обучению населения, в том числе неработающего, методом предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

 2.11.Организовать выполнение работ по опашке (обновлению), отжигу минерализованных полос вокруг населенного пункта;

 2.12.Организовать дежурство ответственных лиц на пожароопасный период, создать посты наблюдения для своевременного реагирования на возникающие пожары;

 2.13.Организовать работу по доведению до населения правил безопасного поведения на природе и по профилактике случаев неосторожного обращения с огнем;

 2.14.Обеспечить наличие исправной звуковой сигнализации для оповещения населения при пожаре;

 3.Директору МОУ «ЦОСОШ» Багдаеву Б.Б.:

 - провести разъяснительную работу среди учащихся по вопросам охраны лесов и степей от пожаров.

 4. Председателю АК Сагаан –Уула» Доржинимаеву Ц.Б.:

 -провести мероприятия по противопожарному обустройству животноводческих стоянок от возможности распространения природных пожаров и запрету проведения неконтролируемых сельскохозяйственных палов;

 -организовать контроль эксплуатации автотракторной техники с использованием искропламягасителей на выхлопных трубах.

 5. Специалисту по делам ГО ЧС и по военно-мобилизационной работе администрации СП «Цаган-Ола Мункуеву М.Д.:

 -обеспечить своевременную подготовку и привлечение сил и средств муниципальной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, организовать смотр готовности сил и средств для защиты населенного пункта от степных и других ландшафтных пожаров;

 -организовать подготовку должностных лиц, специалистов и обучение населения к первичным мерам пожарной безопасности.

 6.Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Цаган-Ола» от 20.03.2023г. № 06 «О мерах по обеспечению охраны лесов и степей на территории сельского поселения «Цаган-Ола» от пожаров в весенне-осенний пожароопасный период 2023 года».

 7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста по делам ГОЧС и по военно-мобилизационной работе администрации сельского поселения «Цаган-Ола» Мункуева М.Д.

 8.Настоящее постановление вступает в силу после обнародования

Глава сельского поселения Ц.Ж. Намсараев

Мункуев Мункожаргал Дамбиевич

43-1-22

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 25.03.2024 № 09

с. Цаган-Ола

Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах

сельского поселения «Цаган-Ола»

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 14 Федерального закона РФ от 6 октября 2003 гола №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года №69-Ф3 «О пожарной безопасности», руководствуясь Уставом сельского поселения «Цаган-Ола», администрация сельского поселения «Цаган-Ола»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об обеспечении первичных мер пожарной

безопасности в границах сельского поселения, мерах пожарной безопасности сельского поселения «Цаган-Ола» (Приложение № 1);

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой;

3. Признать утратившим силу постановление Главы сельского поселения от 12.08.2013 №18 «Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах сельского поселения «Цаган-Ола»;

4. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования.

Глава сельского поселения Ц.Ж. Намсараев

Мункуев Мункожаргал Дамбиевич

43-1-22

Приложение № 1

 к постановлению администрации

 сельского поселения «Цаган-Ола»

 от 25.03.2024г. №09

Положение

об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в

границах сельского поселения «Цаган-Ола»

**1.0бщие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года №69-Ф3 «0 пожарной безопасности», Уставом сельского поселения «Цаган-Ола» и устанавливает организационно-правовое, финансовое материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах сельского поселения «Цаган-Ола»

1.2. первичной мерой пожарной безопасности является реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров, являющихся частью комплекса мероприятий по организации пожаротушения.

Первичные меры включают себя.

- обеспечение необходимых условий для привлечения населения к работам по предупреждению и тушению пожаров в составе добровольных противопожарных формирований;

- проведение противопожарной пропаганды и обучения населения мерам пожарной безопасности;

- определение перечня первичных средств тушения пожаров для помещений и строений, находящихся в собственности граждан;

- разработку и выполнение для населенных пунктов мероприятий исключающих возможность переброски огня при пожарах на здания и сооружения;

- организацию патрулирования в населенных пунктах в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветряной погоды или при получении штормового предупреждения;

- обеспечение населенных пунктов исправной телефонной связью для сообщения о пожаре в пожарную охрану;

- своевременную очистку населенных пунктов от горючих отходов мусора, сухой растительности;

- содержание в исправном состоянии в любое время года дорог в границах

гельского поселения «Цаган-Ола», проездов к зданиям и сооружениям, систем противопожарного водоснабжения с обеспечением требуемого расхода воды;

- поддержание в постоянной готовности техники, приспособленной для тушения пожаров;

- обустройство, содержание и ремонт источников противопожарного водоснабжения, подъездных путей к ним.

1.3. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах сельского поселения «Цаган-Ола» относится к вопросам местного значения и

реализуется с привлечением соответствующих организаций.

**2. Основные направления деятельности по вопросам обеспечения**

**первичных мер пожарной безопасности**

2.1. организационно-правовое, финансовое, материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности, направленное на предотвращение пожаров, спасение людей и имущества от пожаров в границах поселения сельского поселения «Цаган-Ола»;

2.2. разработка мер пожарной безопасности, обязательных для исполнения в границах поселения, разработку и принятие соответствующих нормативно-правовых актов;

2.3. определение порядка ведения противопожарной пропаганды и обучение населения и должностных лиц органов местного самоуправления поселения исполнению первичных мер пожарной безопасности;

2.4. информирование жителей о принятых решениях по проведению первичных мер пожарной безопасности на территории поселения и их обеспечению;

2.5. содействие государственному пожарному надзору по учету пожаров и их последствий, возникших в границах поселения;

2.6. установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности.

**3.Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах**

**сельского поселения «Цаган-Ола».**

3.1. организационно-правовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности предусматривает:

3.1.1. муниципальное правовое регулирование вопросов организационно- правового, финансового, материально-технического обеспечения в области пожарной безопасности;

3.1.2. разработку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности сельского поселения и объектов муниципальной собственности, включение мероприятий пожарной безопасности в планы и программы развития территории сельского поселения «Цаган-Ола»;

3.1.3. обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения;

3.1.4. организация работ по содержанию в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности.

3.1.5. Установление порядка привлечения сил и средств для тушения пожаров в границах сельского поселения «Цаган-Ола»;

3.1.6. Осуществление контроля за градостроительной деятельностью, соблюдению требований пожарной безопасности при планировке и застройке на территории сельского поселения «Цаган-Ола»;

3.1.7. Организация пропаганды в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;

3.1.8. Организация муниципального контроля соответствия жилых домов, находящихся муниципальной собственности, требованиям пожарной безопасности;

3.1.9. Привлечение граждан к выполнению социально-значимых работ по тушению пожаров в составе добровольной пожарной дружины;

3.1.10. Формирование и размещение муниципальных заказов, связанных с реализацией вопросов местного значения по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

3.1.11. Осуществление контроля за организацией и проведением мероприятий с массовым пребываем людей.

3.2. Материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности предусматривает:

3.2.1. Содержание автомобильных работ общего пользования, мостов и иных

транспортных сооружений и обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара

3.2.2. Размещение муниципального заказа на выполнение работ по обеспечению пожарной безопасности.

3.4 Осуществление первичных мер пожарной безопасности, по привлечения населения для тушения пожаров и деятельности в составе добровольной пожарной охраны может осуществляться в форме социально-значимых работ.

**4. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в**

**границах сельского поселения «Цаган-Ола».**

4.1. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности осуществляется в пределах средств предусмотренных в бюджете администрации сельского поселения «Цаган-Ола» на эти цели, добровольных пожертвований организаций и физических лиц, иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

4.2. Финансовое обеспечение первичных средств мер пожарной безопасности

предусматривает:

а) разработку, утверждение и исполнение местного бюджета в части доходов на пожарную безопасность;

б) осуществление социальногом и материального стимулирования беспечения пожарной безопасности, в том числе участия населения в борьбе с пожарами;

3.2.5 За счет средств бюджета администрации сельского поселения «Цаган-

Ола» осуществляются расходы связанные с:

а) реализации вопросов местного значения и приведение к созданию и

(или) увеличению муниципального имущества;

б) проведением противопожарной пропаганды среди населения по первичным мерам пожарной безопасности;

в) информирование населения о принятых администрацией сельского поселения «Цаган-Ола» решениях по обеспечению пожарной безопасности и

содействием распространения пожарно-технических знаний;

г) формированием и размещением муниципальных заказов.

**5. Меры пожарной безопасности.**

5.1. Требования к противопожарному состоянию населенных пунктов

сельского поселения «Цаган-Ола»:

5.1.1.Территория населенного пункта, учреждений и организаций, в пределах противопожарных расстояний между зданиями, сооружениями и открытыми складами, а также участки, прилегающие к жилым домам, дачным и иным постройкам должны своевременно очищаться от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и т.п.

5.1.2.Противопожарные расстояния между зданиями и, сооружениями, штабелями леса, пиломатериалов, других материалов и оборудования не разрешается использовать под складирование материалов, оборудования и тары, стоянки транспорта и строительства зданий и сооружений;

5.1.3.Дороги, проезды и подъезды к зданиям, сооружениям, открытым складам, наружным пожарным лестницам и водоисточникам, используемым для целей пожаротушения, должны быть всегда свободными для проезда пожарной техники, содержаться в исправном состоянии, в зимнее время должно очищаться от снега и льда. О закрытии дорог или проездов для их ремонта или по другим причинам, препятствующим проезду пожарных машин, необходимо немедленно сообщать в пожарную часть п. Могойтуй. На период закрытия дорог в соответствующих местах должны быть установлены указатели направления объездов или устроены переезды через ремонтирующие участки подъезды к водоисточникам.

5.1.4.Территория населенного пункта, учреждений и организаций должны

иметь наружное освещение в темное время суток, для быстрого нахождения противопожарных водоисточников, наружных пожарных лестниц и мест размещения пожарного инвентаря, а также подъездов к входам здания, сооружения.

5.1.5.На территориях жилых домов, общественных зданий не разрешается на открытых площадках и во дворах тару (емкости, канистры, и т.п) с ЛВЖ и ГЖ, а также баллоны со сжатыми и сжиженными газами.

5.1.6.На территории населенных пунктов и учреждений не разрешается устраивать свалки горючих отходов.

5.1.7.Рекомендуется у каждого жилого строения устанавливать емкость (бочку) с водой или иметь огнетушитель.

5.1.8.В условиях устойчивой, сухой и ветреной погоды или при получении штормового предупреждения на территории сельского поселения, постановлением администрации сельского поселения «Цаган-Ола» разведение костров, проведение пожароопасных работ на определенных участках, топка печей, может временно приостанавливаться.

5.1.8. Населенные пункты и отдельно расположенные объекты должны быть обеспечены исправной телефонной и радиосвязью для сообщения о пожаре в пожарную охрану. Не разрешается переводить линии связи «01» в таксофонах на платное обслуживание,

6. Обязанности граждан B обеспечении первичных мер пожарной безопасности:

6.1. соблюдать правила пожарной безопасности;

6.2. иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании) первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с перечнем, утвержденным администрацией сельского поселения «Цаган-Ола»,

6.3. при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них в

администрацию сельского поселения «Цаган-Ола» или в пожарную часть п. Могойтуй;

6.4. до прибытия пожарных принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
6.5. оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров;
6.6. выполнять предписания и иные законные требования должностных лиц
государственного пожарного надзора;
6.7. предоставлять в порядке установленном законодательством Российской
Федерации, возможность должностным лицам государственного пожарного
надзора проводить обследования и проверки принадлежащих им производственных, хозяйственных, жилых и иных помещений и строений в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и пресечения нарушений.
7. Ответственность за нарушения требований пожарной безопасности для домов, квартир (комнат) в домах государственного, муниципального и ведомственного жилищного о фонда возлагается на ответственных квартиросъемщиков или арендаторов.

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 25.03.2024 № 10

с. Цаган-Ола

Об организации обучения населения мерам пожарной безопасности на

территории сельского поселения «Цаган- Ола»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2004 г. № 69-Ф3 «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 г. № 123-Ф3 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», Уставом сельского поселения «Цаган- Ола», а также в целях повышения качества обучения населения мерам пожарной безопасности администрация сельского поселения «Цаган- Ола»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок обучения населения мерам пожарной безопасности на территории сельского поселения сельского поселения «Цаган- Ола».

2. Специалисту ГО и ЧС администрации сельского поселения «Цаган- Ола»:

2.1.предусмотреть мероприятия по обучению первичным мерам пожарной безопасности неработающего населения, в том числе пенсионеров, безработных и инвалидов по месту жительства.

3. Рекомендовать руководителям учреждений и предприятий находящихся на

территории сельского поселения «Цаган- Ола»;

3.1.пройти обучение в Агинском филиале ГОУ ДІПО «Учебно –методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Забайкальского края» по первичным мерам пожарной безопасности.

3.2.разместить наглядные агитационные материалы на противопожарную тематику на стендах, в уголках (кабинетах) пожарной безопасности.

4.Утвердить типовую программу по пожарно-техническому минимуму обучения населения первичным мерам пожарной безопасности (приложение №1).

5.Признать утратившим силу постановление Главы сельского поселения «Цаган- Ола» от 12.08.2013 № 21 «Об организации обучения населения первичным мерам пожарной безопасности на территории сельского поселения Цаган-Ола».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования.

Глава сельского поселения Ц.Ж. Намсараев

Мункуев Мункожаргал Дамбиевич

43-1-22

Приложение № 1

 к постановлению администрации

 сельского поселения «Цаган-Ола»

 от 25.03.2024г. №10

**ПОРЯДОК**

**обучения населения первичным мерам пожарной безопасности на**

**территории сельского поселения «Цаган- Ола»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи по организации обучения населения первичным мерам пожарной безопасности на территории сельского поселения «Цаган- Ола» (далее - поселения) в организациях, уучреждениях и предприятиях независимо от организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности (далее - организации), а также с учащимися образовательного учреждения (далее - учащиеся) и неработающим населением.

1.2. Обучение населения первичным мерам пожарной безопасности на территории поселения проводится в соответствии с нормативно-правовыми актами в области пожарной безопасности.

1.3. Обучения населения мерам-пожарной безопасности на территории поселения может проводиться со всеми категориями руководителей, должностными лицами администрации поселения, работниками организаций, а также с учащимися и неработающим населением.

1.4.Обучение населения на территории поселения проводит специалист по делам ГО и ЧС администрации поселения, а организациях руководитель, либо работники осуществляющие управление гражданской обороной.

1.5. Обучение работников организаций, детей в дошкольных образовательном учреждении и лиц, обучающихся в общеобразовательном учреждении, мерам пожарной безопасности проводится по специальным программам, в том числе утвержденным в соответствии с федеральным законодательством, Правилам пожарной безопасности в Российской Федерации.

1.6. Обучение первичным мерам пожарной безопасности работников организаций (независимо от формы собственности) проводится руководителями этих организаций, либо лицом ответственным за организацию гражданской обороной, соответствии с нормативными документами по специальным программам.

1.7.Обязательное обучение детей в образовательном учреждении первичным мерам пожарной безопасности осуществляется по специальным программам, в рамках курса "Обеспечение безопасности жизнедеятельности"

1.8. Финансирование мероприятий по организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории поселения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

1.9. Для противопожарной пропаганды используются средства массовой

информатии.

Понятия:

- противопожарная пропаганда - целенаправленное информирование граждан о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности, осуществляемое средствами массовой информации, посредствам издания и распространения специальных памяток, рекомендаций для населения, рекламной продукции, организации тематических выставок, смотров конкурсов, конференций использование других, не запрещенных законодательством форм информирования населения;

- специальная подготовка - подготовка руководителей или лиц ответственных за пожарную безопасность по специальным программам в организациях, имеющих лицензию МЧС России и Министерства образования Забайкальского края на проведение обучения в области пожарной безопасности с выдачей удостоверения соответствующего образца;

- пожарно-технический минимум - углубленное изучение норм и правил пожарной безопасности по предлагаемой программе (приложение №2);

- инструктаж по пожарной безопасности - ознакомление сотрудников (работников); организаций, учреждений и предприятий, а также учащихся и неработающего населения с требованиями пожарной безопасности под роспись в ведомости или специальном журнале,

1.11 Контроль за организацией обучения населения мерам пожарной безопасности осуществляют соответствующие органы в пределах собственных полномочий.

**2.Основные цели и задачи обучения**

2.1.Основной целью проведения обучения населения мерам пожарной безопасности на территории поселения является:

- защита жизни и здоровья людей, имущества от пожаров, предупреждения пожаров;

- соблюдение и выполнение гражданами требований пожарной безопасности в различных сферах деятельности;

- освоение гражданами порядка действий при возникновении пожара, способов защиты от опасных факторов пожара, правил применения первичных средств пожаротушения;

- совершенствование форм и методов противопожарной пропаганды.

**3.Формы обучения**

3.1 Обучение мерам пожарной безопасности проводится в форме:

- подготовки по специальным программам с получением соответствующего удостоверения о прохождении обучения - специальная подготовка;

-проведения занятий по пожарно-техническому минимуму;

-противопожарного инструктажа;

-практических занятий и тренировок по безопасной эвакуации и действий в случае возникновения пожаров;

-лекций, бесед, показа учебных фильмов

- самостоятельной подготовки порядка нормативных документов по пожарной безопасности, а также с правилами поведения при возникновении пожара и применение первичных средств пожаротушения.

3.5. Учения и тренировки по отработке пракгических действий при пожарах в организациях и жилищном фонде проводятся по планам организаций, учреждений и предприятий.

**4.Группы населения**

Обучение мерам пожарной безопасности проходят:

4.1. Совершеннолетние граждане, состоящие в трудовых отношениях (далее работающее население).

4.2. Совершеннолетние граждане, не состоящие в трудовых отношениях (далее неработающее население).

4.3. Лица, проходящие обучение в образовательных учреждениях (далее обучающиеся).

**5.Обучение работающего населения мерам пожарной безопасности**

5.1. Обучение работающего населения мерам пожарной безопасности работников учреждений, предприятий и организаций проводится руководителем организации в сооттветствии с нормативными документами по пожарной безопасности.

5.2. Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций, учреждений, предприятий включает в себя следующие виды:

- специальная подготовка руководителей или лиц, ответственных за пожарную безопасность;

- занятия по пожарно-техническому минимуму;

- противопожарный инструктаж;

- вводный противопожарный инструктаж на рабочем месте;

- первичный противопожарный инструктаж;

- -практические учения и тренировки.

5.3. Руководители или ответственные лица, назначенные приказами руководителей для проведения обучения,должны проходить специальную подготовку в Агинском филиале ГОУ ДПО «Учебно - методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

5.4. Перечень лиц, с которыми проводятся занятия по пожарно техническому минимуму, устанавливается руководителями организаций.

5.5.Занятия по пожарно-техническому минимуму проводят лица, прошедшие специальную подготовку и при наличии соответствующего удостоверения.

5.6. В организациях должны быть разработаны объектовые инструкции о мерах пожарной безопасности с учетом специфики производства.

5.7.В организациях распорядительным документом определяются порядок и сроки прохождения противопожарного инструктажа и занятий по пожарно-техническому минимуму, назначаются ответственные лица за их проведение.

5.8. Первичный противопожарный инструктаж на на рабочем рабочем месте проводится с каждым работником индивидуально с практическим показом пожаробезопасных приемов и методов труда, правил использования систем противопожарной защиты, путей эвакуации на случай пожара, мер пожарной безопасности на рабочем месте. Первичный противопожарный инструктаж проводится не позднее 30 дней после проведения вводного противопожарного инструктажа.

5.9. С целью отработки действий по эвакуации людей на случай пожара из здания, практические учения и тренировки проводятся с работниками согласно утвержденной инструкции не реже 1 раза в полугодие, если в соответствующих ведомственных нормативных документах не установлен меньший срок.

**6 Обучение неработаюшего населения**

6.1.Обучение неработающего населения мерам пожарной безопасности осуществляет специалист по делам ГО и ЧC администрации поселения в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

**7. Обучение учащихся мерам пожарной безопасности в образовательных учреждениях**

7.1.Обучение детей в дошкольном образовательном учреждении, учащихся

бучающихся в образовательном учреждении мерам пожарной безопасности осуществляется учреждениями по специальным программам, согласованным МЧС России.

7.2.Обучение по пожаробезопасному поведению детей в детских дошкольном образовательном учреждении проводится в виде тематических занятий, проведения конкурсов, выставок, спектаклей.

7.3.Обучение учащихся общеобразовательного учреждения проводится преподавателями, прошедшими специальную подготовку в соответствии с разработанными и согласованными в установленном порядке программами курса «Основы безопасности жизнедеятельности". Обучение может проводиться в виде дополнительных тематических занятий, проводимых в дружинах юный пожарный по изучению правил пожарной безопасности.

7.4.Обучение в образовательных учреждениях предусматривает:

- проведение занятий, лекций, бесед, просмотр учебных фильмов на противопожарные темы;

- проведение выставок, конкурсов, викторин и иных мероприятий, проводимых в неурочное время;

- участие в учениях и тренировках по эвакуации из зданий образовательных учреждений в случае возникновения пожара.

Приложение № 2

 к постановлению администрации

 сельского поселения «Цаган-Ола»

 от 25.03.2024г. №10

**Типовая программа пожарно-технического минимума**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Изучаемые темы | Количество часов | Примечание  |
| 2 | Введение. Пожары и пожарная безопасность. | 1-2 |  |
| 3 | Классификация помещений, зданий, сооружений, веществ, материалов и строительных конструкций по пожарной безопасности. | 1-2 |  |
| 4 | Противопожарный режим, организационные мероприятия по пожарной безопасности. | 1-2 |  |
| 5 | Организация проведения сварочных работ и других сварочных работ | 1-2 |  |
| 6 | Средства обнспечения пожарной безопасности, пожарная техника пожарно-технические вооружение. Противопожарное вооружение. Противопожарное водоснабжение. Пожарная автоматика. | 1-4 |  |
| 7 | Пожарная охрана. Виды пожарной охраны. | 1 |  |
| 8 | Порядок действия в случае обнаружения пожара. | 1-2 |  |
| 9 | Специальные темы. |  | Определяется с учетом специализации обучаемых |

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2024 № 11

 с.Цаган-Ола

О весеннем и осеннем месячниках по санитарной очистке, благоустройству и озеленению населенного пункта

 На основании Постановления администрации муниципального района «Могойтуйский район» от 14 марта 2024 года № 107 «О весеннем и осеннем месячниках по санитарной очистке, благоустройству и озеленению населенных пунктов муниципального района «Могойтуйский район», в целях вовлечения населения и коллективов организаций разных форм собственности в работу по благоустройству, создания условий для организации благоустройства населенных пунктов в соответствии с Федеральным Законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и во исполнение требований санитарных правил «Содержания территорий населенных пунктов» СанПиН 42-128-4690-88, администрация сельского поселения «Цаган-Ола»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Объявить весенний месячник с01 апреля по 18 мая 2024 года, осенний месячник с 01 сентября по 12 октября 2024 года по санитарной очистке, благоустройству населенного пункта.

 2.Считать каждую пятницу недели единым днем санитарной очистки, благоустройства и озеленения населенного пункта.

 3.Организацию работ и подведение итогов месячника возложить на комиссию по санитарной очистке и благоустройству населенного пункта (приложение №1).

 4.Утвердить Положение по подведению итогов весеннего и осеннего месячника по санитарной очистке и благоустройству населенного пункта (приложение №2).

 5.Утвердить план мероприятий по проведению санитарной очистки, благоустройству населенного пункта (приложение №3).

 6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возлагаю за собой.

 7.Настоящее постановление вступает в силу после обнародования.

Глава сельского поселения Ц.Ж. Намсараев

Приложение №1

 к постановлению администрации

сельского поселения «Цаган-Ола»

от 26.03.2024 г. № 11

Состав

комиссии по санитарной очистке и благоустройству населенного пункта

Председатель комиссии: Намсараев Ц.Ж. - Глава сельского поселения «Цаган-Ола»

Заместитель председателя: Цырендоржиева Н.Н. – Главный специалист сельского поселения «Цаган-Ола»

**Члены комиссии:**

1.Жалсанова М.Ц.- заведующая Цаган-Ольской амбулатории (по согласованию)

2.Дармаева Ц.Ц.- заведующая Цаган-Ольским ветеринарным участком (по согласованию)

3.Багдаев Б.Б. – директор МОУ «ЦОСОШ» (по согласованию)

4.Намсараев Н.Ц. – председатель Совета СП «Цаган-Ола» (по согласованию)

5.Бадмадоржиева С.Б. –заведующая МДОУ детский сад «Улаалзай» по согласованию)

Приложение №2

к постановлению администрации

сельского поселения «Цаган-Ола»

от 26.03.2024 г. № 11

Положение

о размерах премирования по итогам весеннего и осеннего месячника по санитарной очистке и благоустройству населенного пункта по

ТОСам в 2024 году.

 1 место – 1000 рублей

 2 место – 700 рублей

 3 место – 500 рублей

 Номинация «Лучшая улица»– 500 рублей

 Номинация «Лучшая животноводческая стоянка»- 500 рублей

Номинация «Лучшая организация» -500 рублей

Итого: 3700 рублей

Приложение №3

к постановлению администрации

сельского поселения «Цаган-Ола»

от 26.03.2024 г. № 11

План

мероприятий по проведению санитарной очистки и благоустройству населенного пункта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Проводимые мероприятия | Ответственные |
| 1. | С 01апреля по 18 мая 2024 года – весенний месячник, с 01 сентября по 12 октября 2024 года- осенний месячник по санитарной очистке и благоустройству населенного пункта | Комиссия по санитарной очистке и благоустройству населенного пункта |
| 2. | Постоянный контроль ходом санитарной очистки и благоустройству села | Комиссия по санитарной очистке и благоустройству населенного пункта |
| 3. | Каждая пятница – единый день санитарной очистки и благоустройству села | Учреждения, организации, частный сектор, руководители десятидворок |
| 4. | Организация, приведение в надлежащий вид, рекультивация мусорной свалки | Администрация СП ипредставительный орган местного самоуправления |
| 5. | Ликвидация всех имеющихся стихийных свалок по селу | Администрация СП, частный сектор и руководители учреждений, организаций и десятидворок. |
| 6. | Очистка, благоустройство, побелка водокачек  | Администрация СП, представительный орган местного самоуправленияи Цаган-Ольская амбулатория |
| 7. | Благоустройство улиц, озеленение территорий организаций и учреждений | Руководители учреждений и организаций, руководители десятидворок |
| 8. | Приведение в надлежащий вид (ремонт, огораживание, благоустройство скотомогильника) | Ветеринарная службасела Цаган-Ола |
| 9. | Работа по привлечению безработных граждан, состоящих на учете в Центре занятости по Могойтуйскому району по уборке территорий села | Администрация сельского поселения  |
| 10 | Подведение итогов по санитарной очистке и благоустройству населенного пункта | Комиссия по санитарной очистке и благоустройству населенного пункта |

Схема

закрепления территории сельского поселения «Цаган-Ола»

за учреждениями и организациями по уборке и санитарной очистке

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п |  Учреждения и организации | Руководители учреждений и организаций | Улицы  |
| 1 | МОУ «Цаган-Ольская средняя общеобразовательная школа» | Багдаев Б.Б. | Базара Ринчино, Парковая, Можайская,территория обелиска павшим воинам в ВОВ |
| 2 | МДОУ «Детский сад «Улаалзай» | Бадмадоржиева С.Б. | Гагарина, Комсомольская, Пионерская  |
| 3 | Сельская амбулатория | Жалсанова М.Ц. | Набережная,  |
| 4 | Правление АК «Сагаан-Уула» | Доржинимаев Ц.Б. | 50 лет Октября, Кункурская  |
| 5 | ООО «Теплострой | Цынгуев Б.Д. | Ленина, Советская |
| 6 | Администрация СП Цаган-Ола» | Намсараев Ц.Ж. | Новая, Нагорная, Кооперативная, территория свалки и гора Бом |
| 7 | МБУК «Дом культуры» СП «Цаган-Ола» | Багдаева Ц.Г. | Геологическая, Т.Санжиева |
| 8 | Пожарная часть  | Сангажапов Д.Ж. | Кирова. Покровская |

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2024 № 12

с.Цаган-Ола

О введении особого противопожарного режима на территории сельского поселения «Цаган-Ола»

На основании Постановлении администрации муниципального района «Могойтуйский район» от 01.04.2024 года №130 «Об установлении на территории муниципального района «Могойтуйский район» особого противопожарного режима, администрация сельского поселения «Цаган-Ола»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести в границах сельского поселения «Цаган-Ола» с 01 апреля 2024 года особый противопожарный режим;
2. Создать оперативный штаб по ликвидации чрезвычайной ситуации на территории сельского поселения «Цаган-Ола» (Приложение 1);
3. Привести в полную готовность все силы и средства для своевременной и оперативной ликвидации аварий на объектах жизнеобеспечения населения и объектах;
4. Ввести запрет на нахождение населения в лесу и обеспечить его неукоснительное соблюдение;
5. Организовать круглосуточное дежурство руководителей и специалистов учреждений и организаций для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуаций;
6. Обеспечить наличие в полном объеме материалов и оборудования, необходимых для устранения аварий на объектов жизнеобеспечения населения и объектах;
7. Принять меры по обеспечению объектов жизнеобеспечения населения резервными источниками энергоснабжения;
8. Создать семидневный запас топлива для бесперебойного функционирования котельных станций, обеспечивающих теплоснабжением объекты жизнеобеспечения населения;

9) Подготовить планы привлечения автотранспорта для оперативной доставки ремонтного оборудования и резервных источников энергоснабжения к месту аварии;

 10) Задействовать все силы и средства в соответствии с оперативными планами тушения лесных пожаров с учетом обеспечения ликвидации пожаров в первые сутки после обнаружения;

 11) Перекрыть несанкционированные выезды в лес (установка шлагбаумов, отсыпка, блоки и т.п.);

12) Организовать информирование населения о складывающейся лесо пожарной обстановке и действующих запретов;

13) При возникновении пожара оперативно представлять информацию в

ЕДДС «Могойтуйского района».

 Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста по делам ГО ЧС и военно-мобилизационной работе администрации сельского поселения «Цаган-Ола» Мункуева М.Д.

14) Настоящее постановление вступает в силу после обнародования.

Глава сельского поселения Ц.Ж.Намсараев

Мункуев Мункожаргал Дамбиевич

43-1-22

Приложение 1

к постановлению администрации

 сельского поселения «Цаган-Ола»

от 02.04.2024 г. №12

Состав

оперативного штаба ликвидации чрезвычайной ситуации

на территории сельского поселения «Цаган-Ола»

1.Намсараев Цырендоржи жамбалцыренович - глава сельского поселения

2.Мункуев Мункожаргал Дамбиевич - специалист по делам ГО ЧС и ВУС;

3.Сангажапов Дашибал Жамсаранович - начальник ПЧ-74 (по согласованию);

4.Доржинимаев Цыден Батомункуевич - председатель АК «Сагаан-Уула» (по согласованию);

5. Рыгдылов Нимацырен Дашинимаевич – слесарь-сантехник (по согласованию);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2024 № 13

с.Цаган-Ола

О закладке и ведении электронных похозяйственных книг учета личных подсобных хозяйств граждан сельского поселения «Цаган-Ола» на 2024-2028 годы

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Федеральным законом Российской федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2022 года № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», и в целях учета личных подсобных хозяйств на территории сельского поселения «Цаган-Ола», руководствуясь Уставом сельского поселения «Цаган-Ола», администрация сельского поселения «Цаган-Ола»
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Организовать на территории сельского поселения «Цаган-Ола» закладку новых похозяйственных книг учета личных подсобных хозяйств, сроком на пять лет на 2024-2028 годы в электронной форме со следующей нумерацией:
- похозяйственная книга учета №1 - с. Цаган-Ола (улицы Советская, Набережная, Ленина, Покровскачя, Кирова, Т. Санжиева, Геологическая, Можайская, Новая, Нагорная, Кооперативная, Гагарина, Комсомольская, Пионерская, Кункурская, 50 лет Октября, Базара Ринчино, Парковая).

- похозяйственная книга учета №2 - с. Улан Сарта (улицы Южная, Цыдена Багдаева).

2. Ежегодно, по состоянию на января путем сплошного обхода личных подсобных хозяйств и опроса членов личных подсобных хозяйств в период с 10 января по 15 февраля осуществлять сбор сведений, указанных в книгах.
З. Записи в похозяйственные книги производить на основании сведений, предоставляемых на добровольной основе главой личного подсобного хозяйства или иными членами личного подсобного хозяйства.
4. При ведении похозяйственных книг необходимо обеспечить конфиденциальность информации, предоставляемую гражданами, ведущими хозяйство, её сохранность и защиту в соответствии с законодательством РоссийскойФедерации.
5. Контроль за исполнением настоящего возложить на Н.Н. Цырендоржиеву, главного специалиста администрации сельского поселения «Цаган-Ола».
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального
обнародования.

Глава сельского поселения Ц.Ж. Намсараев

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2024 № 14

с.Цаган-Ола

Об окончании отопительного сезона 2023-2024 гг.

 В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 года № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» и с постановлением администрации муниципального района «Могойтуйский район» от 07.05.2024 года № 208 «Об окончании отопительного сезона 2023-2024 годов, со ст.7 Устава сельского поселения «Цаган-Ола»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Во всех учреждениях бюджетной сферы завершить отопительный сезон с 15 мая 2024 года.

 2.ООО «Теплострой» организовать мероприятия по подготовке к очередному отопительному сезону 2024-2025 годов и выполнить следующие работы:

 -провести ремонтные работы котельного оборудования, водогрейных котлов, наружных и внутренних инженерных сетей теплоснабжения, сетей электроэнергетики согласно балансовой принадлежности, источников водоснабжения, жилищного фонда, находящихся в муниципальной собственности, в срок до 31.05.2024 года;

 -провести ревизию запаса материально-технических ресурсов для ликвидации возможных аварий на объектах теплоснабжения;

 -обеспечить контроль за подготовкой к эксплуатации в зимних условиях источников теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, инженерных сетей и жилищного фонда, находящихся в муниципальной собственности.

 -организовать вывозку золошлаковых удалений с территории теплоснабжающей организации;

 4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора ООО «Теплострой» Цынгуева Б.Д.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Цаган-Ола».

Глава сельского поселения Ц.Ж.Намсараев

Н.Н.Цырендоржиева 43-1-22

|  |
| --- |
| Забайкальский крайМуниципальный район «Могойтуйский район»  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**  |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| 14.05.2024 № 15 |
| с. Цаган-Ола |

 Об определении угроз безопасности персональных данных, актуальных при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных, эксплуатируемых в сферах деятельности, нормативно-правовое регулирование, которых осуществляется в администрации сельского поселения «Цаган-Ола»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Уставом сельского поселения «Цаган-Ола», администрация сельского поселения «Цаган-Ола»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить угрозы безопасности персональных данных, актуальные при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных, эксплуатируемых в сферах деятельности, нормативно-правовое регулирование, которых осуществляется администрацией сельского поселения «Цаган-Ола», согласно [приложению](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400742519/#1000).

2. Определить первый тип угрозы безопасности персональных данных.

 3. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования.

Глава сельского поселения Ц.Ж. Намсараев

Цырендоржиева Н.Н. 43-1-22

Приложение

к постановлению администрации

СП «Цаган-Ола»

14.05.2024 № 15

**Угрозы безопасности персональных данных, актуальные при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных, эксплуатируемых в сферах деятельности, нормативно-правовое регулирование которых осуществляется администрацией сельского поселения «Цаган-Ола»**

Угрозами безопасности персональных данных, актуальными при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных, эксплуатируемых в сферах деятельности, нормативно-правовое регулирование, которых осуществляется администрацией сельского поселения «Цаган-Ола» (далее - информационные системы), являются:

угрозы, связанные с особенностями функционирования технических, программно-технических и программных средств, обеспечивающих хранение, обработку и передачу информации;

угрозы несанкционированного доступа (воздействия) к отчуждаемым носителям персональных данных, включая переносные персональные компьютеры пользователей информационных систем;

угрозы воздействия вредоносного кода и (или) вредоносной программы, внешних по отношению к информационным системам;

угрозы несанкционированного доступа (воздействия) к персональным данным лицами, обладающими полномочиями в информационных системах, в том числе в ходе создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации информационных систем, и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации;

угрозы использования методов воздействия на лиц, обладающих полномочиями в информационных системах;

угрозы несанкционированного доступа (воздействия) к персональным данным лицами, не обладающими полномочиями в информационных системах, с использованием уязвимостей в организации защиты персональных данных;

угрозы несанкционированного доступа (воздействия) к персональным данным лицами, не обладающими полномочиями в информационных системах, с использованием уязвимостей в программном обеспечении информационных систем;

угрозы несанкционированного доступа (воздействия) к персональным данным лицами, не обладающими полномочиями в информационных системах, с использованием уязвимостей в обеспечении защиты сетевого взаимодействия и каналов передачи данных;

угрозы несанкционированного доступа (воздействия) к персональным данным лицами, не обладающими полномочиями в информационных системах, с использованием уязвимостей в обеспечении защиты вычислительных сетей информационных систем;

угрозы несанкционированного доступа (воздействия) к персональным данным лицами, не обладающими полномочиями в информационных системах, с использованием уязвимостей, вызванных несоблюдением требований по эксплуатации средств защиты информации.

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2024 № 16

с. Цаган-Ола

О создании штаба оповещения и

пункта сбора муниципального образования

(ШОПСМО)

Во исполнении Федеральных законов «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», а также руководствуясь выпиской из методических рекомендаций по организации работы объекта базы мобилизационного развёртывания военного комиссариата – Штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования, и в соответствии с решением администрации Агинского Бурятского округа «СЗ» № М-41с от 14 ноября 2023 года

ПОСТАНОВЛЯЕТ

 1. Создать штаб оповещения и пункта сбора муниципального образования (ШОПСМО) на базе администрации сельского поселения «Цаган-Ола» в составе (Приложение)

2. В период развертывания штаба оповещения для работы администрации штаба оповещения выделить помещение с прилегающей территорией и имуществом согласно схемы организации работы по предъявлению представителем военного комиссариата Агинского Бурятского округа Забайкальского края ордера и распоряжения, на срок до полного завершения работы по оповещению граждан пребывающих в запасе и поставщиков техники.

3. Ответственным за обеспечение штаба необходимым имуществом и инвентарем назначить помощника начальника ШОПСМО (коменданта) Мункуева Мункожаргал Дамбиевича – специалиста ГО ЧС администрации сельского поселения «Цаган-Ола» состав аппарата штаба включить лиц работающих в организациях, учреждениях, находящихся на территории сельского поселения «Цаган-Ола» согласно приложения.

4. Техническому работнику Николаевой Бутидме Гармаевне организовать доступное и надежное хранение имущества, заложенного военным комиссариатом Агинского Бурятского округа Забайкальского края.

5. Ответственным за сбор аппарата штаба назначить Намсараева Цырендоржи Жамбалцыреновича разработать и утвердить схему оповещения, установив при этом время сбора и развертывания штаба оповещения не позднее 4 часов с момента получения распоряжения дежурного (уполномоченного) военного комиссариата Агинского Бурятского округа Забайкальского края, уточнив по телефону 3-47-59 достоверность полученного распоряжения.

6. Для оперативности работы по оповещения, сбору аппарата привлечь работников организаций, учреждений, находящихся на территории сельского поселения «Цаган-Ола», в количестве, обеспечивающем выполнения задания по сбору аппарата и развертывания штаба не позднее 4 часов с момента получения распоряжения. Подготовку аппарата штаба оповещения проводить в сроки, согласованные с военным комиссариатом Агинского Бурятского округа Забайкальского края, но реже 2 раза в год.

7. Коменданту штаба оповещения Мункуеву Мункожаргал Дамбиевичу предусмотреть аварийное освещение.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава сельского поселения Ц.Ж. Намсараев

Мункуев М.Д. 43-1-22

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

ВОЕННЫЙ КОМИССАР ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

АГИНСКОГО БУРЯАТСКОГО ОКРУГА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЗАБАЙКАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ «ЦАГАН-ОЛА»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г.БАТОЕВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ц. Ж. НАМСАРАЕВ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г.

*ИМЕННОЙ СПИСОК*

ЛИЧНОГО СОСТАВА ШТАБА ОПОВЕЩЕНИЯ

И ПУНКТА СБОРА

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»

МОГОЙТУЙСКОГО РАЙОНА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

УПРАВЛЕНИЕ ПОШСМО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | На какую должность предназн. | Домашний адрес и телефон | Место работы и телефон | Порядок оповещения |
| 1 | Намсараев Ц. Ж | Начальник ШОПСМО | с.Цаган-Олат.8 924 295 51 03 | Администрация43-1-22 | телефон |
| 2 | Мункуев М.Д. | Помощникначальника ШОПСМО(комендант) | с.Цаган-Олат.8 999 311 95 96 | Администрация43-1-22 | телефон |
| 3 | Анандаева Ж.В. | Помощникначальника ШОПСМОпо связи | с.Цаган-Олат.8 924 474 83 46 | Администрация43-1-22 | телефон |
| 4 | Николаева Б.Г | Технический работник | с.Цаган-Олат.8 929 480 52 22 | Администрация43-1-22 | телефон |

ОТДЕЛЕНИЕ ОПОВЕЩЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | На какую должность предназн. | Домашний адрес и телефон | Место работы и телефон | Порядок оповещения |
| 1 | Цырендоржиева Н.Н. | Начальник отделения оповещения | с.Цаган-Олат.8 924 274 77 40 | Администрация43-1-22 | телефон |
| 2 | Рыгдылов Н.Д. | Технический работник( по оповещению по месту работы) | с.Цаган-Олат.8 924 296 59 68 | Администрация43-1-22 | телефон |
| 3 | Хумов Б.Б. | Технический работник( по оповещению по месту жительства) | с.Цаган-Олат.8 996 020 42 01 | Администрация43-1-22 | телефон |
| Бадмадоржиева С.Б. | резерв | с.Цаган-Олат.8 924 572 69 81 | МДОУ «Улаалзай»43-1-72 | телефон |
| 4 | Савостьянов С.В. | Посыльный | с.Цаган-Олат.8 996 893 06 21 | МДОУ «Улаалзай»43-1-72 | телефон |
|  | Резерв |  |  |  |
| 5 | Батоболотов Д.Н. | Посыльный | с.Цаган-Олат.8 996 893 06 21 | МДОУ «Улаалзай»43-1-72 | телефон |
| 6 | Дамбижалсанов Ц. Б. | Посыльный | с.Цаган-Олат.8 996 021 95 96 | МАОУ «ЦОСШ»43-1-62 | телефон |
|  | Резерв |  |  |  |
| 7 | Дармаев Б.Д. | Посыльный | с.Цаган-Олат.8 996 515 20 85 | МАОУ «ЦОСШ»43-1-62 | телефон |
|  |  | Резерв |  |  |  |
| 8 | Кравцов Я. Н. | Посыльный | с.Цаган-Олат.8 996 020 96 93 | ООО «Теплосеть»43-1-62 | телефон |
|  | Резерв |  |  |  |
| 9 | Намсараев Н.Ц. | Посыльный | с.Цаган-Олат.8 924 299 91 07 | п. Могойтуйтренер ДЮСША | телефон |
|  | Резерв |  |  |  |
| 10 | Сагадаев А. | Посыльный | с.Цаган-Олат.8 924 475 06 83 | МАОУ «ЦОСШ»43-1-62 | телефон |
|  | Резерв  |  |  |  |
| 11 | Доржиев Б. Б. | Посыльный | с.Цаган-Олат.8 924 276 65 88 | МАОУ «ЦОСШ»43-1-62 | телефон |
|  | Резерв |  |  |  |
| 12 | Жамбалов Э.Б. | Посыльный  | с.Цаган-Олат.89242978198 | ООО «Теплосеть»43-1-62 | телефон |
|  | Резерв |  |  |  |
| 13 | Николаев Н.Г | Посыльный  | с.Цаган-Олат.89960229344 | ООО «Теплосеть»43-1-62 | телефон |
|  | Резерв |  |  |  |

ГРУППА РОЗЫСКА ШОПСМО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | На какую должность предназн. | Домашний адрес и телефон | Место работы и телефон | Порядок оповещения |
| 1 | Батомункуева Р.Д. | Начальник группы розыска | с.Цаган-Олат.89955532744 | ДК «Цаган-Ола» МБУК43-1-22 | телефон |
| 2 | Доржиева Э.А. | Резерв  | с.Цаган-Олат.89963140458 | ДК «Цаган-Ола» МБУК43-1-22 | телефон |
| 3 | Семенова Р.Р. | Технический работник | с.Цаган-Олат.89245726937 | Администрация43-1-22 | телефон |
|  | Резерв |  |  |  |
| 4 | Бадмаева Ц.В. | Посыльный | с.Цаган-Олат.89242959005 | Администрация43-1-22 | телефон |
|  | резарв |  |  |  |
| 5 | Жанчипов А.Б. | Сотрудникполиции | п. Могойтуй89994108153 | ОВД по Могойтуй-му району | телефон |

ОТДЕЛЕНИЕ СБОРА, ФОРМИРОВАНИЯ И ОТПРАВКИ РЕСУРСОВ ШОПСМО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | На какую должность предназн. | Домашний адрес и телефон | Место работы и телефон | Порядок оповещения |
| 1 | Багдаева Д.Н. | Начальник отделения | с.Цаган-Олат.89242754964 | ГУСО «Элбэк»43-1-22 | телефон |
| Шойдокова Р.Э. | Резерв | с.Цаган-Олат.89243782201 | ГУСО «Элбэк»43-1-22 | телефон |
| 2 | Багдаев Б.Б. | Помощник Начальник отделения ( по встрече ресурсов) | с.Цаган-Олат.89243837452 | МАОУ «ЦОСШ»43-1-62 | телефон |
| Дамбижалсанов Ц.Б. | Резерв | с.Цаган-Олат.89247047911 | МАОУ «ЦОСШ»43-1-62 | телефон |
| 3 | Оборов И.А. | Помощник Начальник отделения (по формированию и отправке команд партий) | с.Цаган-Олат.89960204549 | ООО «Теплосеть»43-1-62 | телефон |
| Болотов Б.Б. | резерв | с.Цаган-Олат.89245416096 | ООО «Теплосеть»43-1-62 | телефон |
| 4 | Чимитдоржиев Д.Ш | Технический работник (по контролю за явкой офицеров запаса) | с.Цаган-Олат. 89968302707 | ПЧ-74 | телефон |
| Анандаев Е.В. | Резерв | с.Цаган-Олат. 89243886422 | ПЧ-74 | телефон |

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2024 № 17

с. Цаган-Ола

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ**

**ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ,**

**УЧАСТВУЮЩИМ В ОХРАНЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА,**

**СОЗДАНИЯ УСЛОВИЙ ДЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАРОДНЫХ ДРУЖИН НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.04.2014 №44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Законом Забайкальского края от 31 марта 2015 года N 1137-ЗЗК «Об отдельных вопросах участия граждан в охране общественного порядка», пунктом 33 части 1, части 3 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения «Цаган-Ола», администрация сельского поселения «Цаган-Ола»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин на территории сельского поселения «Цаган-Ола».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации на официальном сайте администрации МР «Могойтуйский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ц.Ж. Намсараев

Н.Н. Цырендоржиева 43-1-22

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения «Цаган-Ола»

24.05.2024 № 17

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ, УЧАСТВУЮЩИМ В ОХРАНЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА, СОЗДАНИЯ УСЛОВИЙ ДЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАРОДНЫХ ДРУЖИН НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА».**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин на территории сельского поселения «Цаган-Ола» (далее - Положение) вводится в целях создания условий для деятельности и обеспечения деятельности народных дружин в охране общественного порядка на территории сельского поселения «Цаган-Ола» и привлечения максимального количества жителей сельского поселения «Цаган-Ола» к участию в указанной деятельности в составе народных дружин (далее - народная дружина).

1.2. Настоящее Положение определяет условия для материально-технического обеспечения деятельности народных дружин, для страхования членов народных дружин от несчастного случая и осуществления материального стимулирования деятельности членов народных дружин.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в [Федеральном законе](https://internet.garant.ru/#/document/70627294/entry/0) от 02.04.2014 N 44-ФЗ "Об участии граждан в охране общественного порядка".

1.4. Граждане, достигшие возраста восемнадцати лет, вправе участвовать в деятельности общественных объединений правоохранительной направленности, создаваемых ими по месту жительства, нахождения собственности, работы или учебы в форме органа общественной самодеятельности без образования юридического лица.

1.5. Общественные объединения правоохранительной направленности могут участвовать в охране общественного порядка по месту их создания только после внесения в региональный реестр.

1.6. Народные дружины создаются по инициативе граждан Российской Федерации, изъявивших желание участвовать в охране общественного порядка, в форме общественной организации с уведомлением администрации сельского поселения «Цаган-Ола» и отдела МВД России по Могойтуйскому району.

1.7. Народные дружины могут участвовать в охране общественного порядка только после внесения их в региональный реестр.

1.8. Народные дружины действуют в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.04.2014 №44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Законом Забайкальского края от 31 марта 2015 года N 1137-ЗЗК «Об отдельных вопросах участия граждан в охране общественного порядка», другими федеральными законами и принятыми в соответствие с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными нормативными правовыми актами, а также Уставом народной дружины.

1.9. Порядок создания, реорганизации и (или) ликвидации общественных объединений правоохранительной направленности, народных дружин определяется Федеральным законом от 19 мая 1995 года №82-ФЗ «Об общественных объединениях» с учетом положений Федерального закона от 02.04.2014 №44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка».

**2. Основные направления деятельности народных дружин.**

2.1. Народные дружины решают стоящие перед ними задачи во взаимодействии с органами государственной власти Забайкальского края, администрацией сельского поселения «Цаган-Ола», ОМВД России по Могойтуйскому району.

2.2. Основными направлениями деятельности народных дружин являются:

1) содействие органам внутренних дел (полиции) и иным правоохранительным органам в охране общественного порядка;

2) участие в предупреждении и пресечении правонарушений на территории по месту создания народной дружины;

3) участие в охране общественного порядка в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций;

4) распространение правовых знаний, разъяснение норм поведения в общественных местах.

**3. Организационные основы деятельности народной дружины.**

3.1. Руководство деятельностью народных дружин осуществляют командиры народных дружин, избранные членами народных дружин по согласованию с администрацией сельского поселения «Цаган-Ола» и ОМВД России по Могойтуйскому району.

3.2. В целях взаимодействия и координации деятельности народных дружин администрацией сельского поселения «Цаган-Ола» может создаваться координирующий орган (штаб) для решения вопросов в сфере охраны общественного порядка.

**4. Деятельность народной дружины. Права и обязанности членов народной дружины.**

**4.1.** В народные дружины принимаются на добровольной основе граждане Российской Федерации, достигшие возраста восемнадцати лет, способные по своим деловым и личным качествам исполнять обязанности народных дружинников.

**4.2.** В народные дружины не могут быть приняты граждане:

1) имеющие неснятую или непогашенную судимость;

2) в отношении которых осуществляется уголовное преследование;

3) ранее осужденные за умышленные преступления;

4) включенные в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 года №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» либо в составляемые в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечни организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) в отношении которых вступившим в законную силу решением суда установлено, что в их действиях содержатся признаки экстремистской деятельности;

6) страдающие психическими расстройствами, больные наркоманией или алкоголизмом;

7) признанные недееспособными или ограниченно дееспособными по решению суда, вступившему в законную силу;

8) подвергнутые неоднократно в течение года, предшествовавшего дню принятия в народную дружину, в судебном порядке административному наказанию за совершенные умышленно административные правонарушения;

9) имеющие гражданство (подданство) иностранного государства.

**4.3.** Народные дружинники могут быть исключены из народных дружин в следующих случаях:

1) на основании личного заявления народного дружинника;

2) при наступлении обстоятельств, указанных в п.4.2. настоящего раздела;

3) при совершении народным дружинников, участвующим в охране общественного порядка, противоправных действий либо бездействии, повлекших нарушение прав и свобод граждан, общественных объединений, религиозных и иных организаций;

4) в связи с неоднократным невыполнением народным дружинником требований Устава народной дружины либо фактическим самоустранением от участия в ее деятельности;

5) в связи с прекращением гражданства Российской Федерации.

4.4. Народные дружинники проходят подготовку по основным направлениям деятельности народных дружин, к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, по оказанию первой помощи в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

4.5. Народные дружинники при участии в охране общественного порядка имеют право:

1) требовать от граждан и должностных лиц прекратить противоправные действия;

2) принимать меры по охране места происшествия, а также по обеспечению сохранности вещественных доказательств совершения правонарушения с последующей передачей их сотрудникам полиции;

3) оказывать содействие полиции при выполнении возложенных на нее Федеральным законом Российской Федерации от 7 февраля 2011 года №3-ФЗ «О полиции» обязанностей в сфере охраны общественного порядка;

4) применять физическую силу в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

5) осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами.

4.6. Народные дружинники вправе отказаться от исполнения возложенных на них обязанностей в случае, если имеются достаточные основания полагать, что их жизнь и здоровье могут подвергнуться опасности.

4.7. Народные дружинники при участии в охране общественного порядка обязаны:

1) знать и соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере охраны общественного порядка;

2) при объявлении сбора народной дружины прибывать к месту сбора в установленном порядке;

3) соблюдать права и законные интересы граждан, общественных объединений, религиозных и иных организаций;

4)принимать меры по предотвращению и пресечению правонарушений;

5) выполнять требования уполномоченных сотрудников органов внутренних дел (полиции) и иных правоохранительных органов, не противоречащие законодательству Российской Федерации;

6) оказывать первую помощь гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях, и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью, при наличии соответствующей подготовки и (или) навыков;

7) иметь при себе и предъявлять гражданам, к которым обращено требование о прекращении противоправного деяния, удостоверение установленного образца.

4.8. Народные дружинники могут привлекаться к участию в охране общественного порядка в их рабочее или учебное время с согласия руководителя организации по месту их работы или учебы.

4.9. Планы работы народных дружин, место и время проведения мероприятий по охране общественного порядка, количество привлекаемых к участию в охране общественного порядка народных дружинников подлежат согласованию с администрацией сельского поселения «Цаган-Ола», и ОМВД России по Могойтуйскому району, иными правоохранительными органами.

4.10. Порядок взаимодействия народных дружин с органами внутренних дел (полицией) и иными правоохранительными органами определяется совместным решением народных дружин, администрации сельского поселения «Цаган-Ола», ОМВД России по Могойтуйскому району, иных правоохранительных органов.

**5. Ответственность народных дружинников.**

5.1. За противоправные действия народные дружинники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.2. Действия народных дружинников, нарушающие права и законные интересы граждан, общественных объединений, религиозных и иных организаций, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**6. Материальное стимулирование и поощрение народных дружинников и внештатных сотрудников полиции.**

6.1. Администрация сельского поселения «Цаган-Ола» может осуществлять материальное стимулирование деятельности народных дружинников в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете.

6.2. За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей для народных дружинников предусматриваются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;

- награждение Почетной грамотой;

- награждение ценным подарком.

6.3. За особые заслуги в деле охраны общественного порядка, предупреждении и пресечении правонарушений, проявленные при этом мужество и героизм, народные дружинники могут быть представлены к награждению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Внештатные сотрудники полиции за активное содействие органам внутренних дел (полиции), оказание помощи полиции в выполнении возложенных на нее обязанностей могут поощряться в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

6.5. Народным дружинникам и внештатным сотрудникам полиции по месту работы предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до десяти календарных дней.

6.6. Органы местного самоуправления могут осуществлять личное страхование народных дружинников на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятиях по охране общественного порядка, устанавливать дополнительные льготы и компенсации для народных дружинников, гарантии правовой и социальной защиты членов семей народных дружинников в случае гибели народного дружинника в период участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятиях по охране общественного порядка, а также использовать иные формы их материальной заинтересованности и социальной защиты, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

**7. Финансирование и организационное обеспечение деятельности народных дружин.**

7.1. Материально-техническое обеспечение деятельности народных дружин осуществляется за счет добровольных пожертвований, а также иных средств, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

7.2. Администрация сельского поселения «Цаган-Ола» может выделять средства на финансирование материально-технического обеспечения деятельности народных дружин, предоставлять народным дружинам помещения, технические и иные материальные средства, необходимые для осуществления их деятельности.

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.06.2024 № 18

**«Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в 2024 году на территории сельского поселения «Цаган-Ола»**

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», а также с целью предупреждения нарушений обязательных требований в сфере муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения «Цаган-Ола» постановляет:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в 2024году на территории сельского поселения «Цаган-Ола» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее Постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте и на стендах администрации сельского поселения «Цаган-Ола».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 Глава сельского поселения Ц.Ж. Намсараев

Приложение к постановлению администрации

сельского поселения «Цаган-Ола»

от 13.06.2024года №18

**Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на 2024 год**

**Раздел1. АНАЛИЗ ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА, ОПИСАНИЕ ТЕКУЩЕГО РАЗВИТИЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНОГО (НАДЗОРНОГО) ОРГАНА, ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОБЛЕМ, НА РЕШЕНИЕ КОТОРЫХ НАПРАВЛЕНА ПРОГРАММА ПРОФИЛАКТИКИ**

1.1 Настоящая программа профилактики разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере благоустройства на территории сельского поселения «Цаган-Ола».

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливает порядок проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения «Цаган-Ола».

1.2. В соответствии с Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории сельского поселения «Цаган-Ола», утвержденным Решением Совета от 17.11.2021 года №14-24 (далее - Положение), предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение гражданами и организациями Правил благоустройства на территории сельского поселения «Цаган-Ола», утвержденных Решением Совета от 25.10.2017 года №31 (далее - Правила благоустройства), в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее - обязательные требования).

Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории сельского поселения «Цаган-Ола» осуществляется (уполномоченный орган и должностные лица указаны в Положении).

1.3. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) элементы и объекты благоустройства, установленные Правилами благоустройства.

Учет объектов муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется органами муниципального контроля в соответствии с Положением. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах муниципального контроля для целей их учета органы муниципального контроля использует информацию, представляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию органов муниципального контроля, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

Перечень объектов муниципального контроля подлежит размещению на официальном сайте контрольного органа (далее - на официальном сайте муниципального образования).

Перечень объектов муниципального контроля утверждается приказом главы Администрации сельского поселения «Цаган-Ола».

1.4 Под контролируемыми лицами понимаются граждане и организации, деятельность, действия или результаты деятельности, которых, либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.

В соответствии с Положением о контроле в сфере благоустройства плановые проверки не предусмотрены.

В 2023 году муниципальный контроль осуществлялся с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (далее - Постановление № 336).

При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

Несоблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере благоустройства по содержанию территорий, объектов и элементов благоустройства может повлечь за собой отрицательное влияние на общий вид благоустройства муниципального образования и создания неблагоприятной среды проживания и жизнедеятельности в нем населения.

Снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям может быть обеспечено за счет информированности контролируемых лица об обязательных требованиях и формирования мотивации к добросовестному поведению.

В 2023 году случаи причинения ущерба, возникшие в результате нарушения контролируемыми лицами обязательных требований, установленных в сфере благоустройства, не выявлены, в связи с отсутствием контрольных мероприятий.

**Раздел 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ**

2.1. Основными целями Программы профилактики являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

2.2. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

1) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению требований Правил благоустройства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

2) установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных контролируемых лиц и проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;

3) формирование единого понимания требований Правил благоустройства у всех участников контрольной деятельности;

4) повышение прозрачности, осуществляемой уполномоченных должностными лицами контрольной деятельности;

5) повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации о требованиях Правил благоустройства и необходимых мерах по их исполнению.

**Раздел 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ,**

**СРОКИ (ПЕРИОДИЧНОСТЬ) ИХ ПРОВЕДЕНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Вид профилактического мероприятия  | Сроки (периодичность) исполнения  | Лица, ответственные за реализацию профилактического мероприятия  |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
| Информирование  |
| 1.  | Размещение на официальном сайте муниципального образования нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля  | 1 квартал 2024 года  | уполномоченные должностные лица-главный специалист ФИО-Цырендоржиева Н.Н. |
| 2.  | Размещение на официальном сайте муниципального образования сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства  | Постоянно  | уполномоченные должностные лица-главный специалист ФИО-Цырендоржиева Н.Н. |
| 3.  | Информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами на официальном сайте муниципального образования  | По мере необходимости  | уполномоченные должностные лица-главный специалист ФИО-Цырендоржиева Н.Н. |
| 4.  | Информирование контролируемых лиц об исчерпывающем перечне сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица на официальном сайте муниципального образования  | Постоянно  | уполномоченные должностные лица-главный специалист ФИО-Цырендоржиева Н.Н. |
| 5.  | Информирование контролируемых лиц о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц на официальном сайте муниципального образования  | Постоянно  | уполномоченные должностные лица-главный специалист ФИО-Цырендоржиева Н.Н. |
| 6.  | Размещение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа на официальном сайте муниципального образования  | В сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 07.12.2020 № 2041 «Об утверждении требований к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора), муниципального контроля и сводного доклада о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле в Российской Федерации» | уполномоченные должностные лица-главный специалист ФИО- Цырендоржиева Н.Н |
| 7.  | Размещение доклада о муниципальном контроле на официальном сайте муниципального образования  | уполномоченные должностные лица-главный специалист ФИО- Цырендоржиева Н.Н |
| 8. | Разработка проекта программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2025 год и размещения на официальном сайте администрации | В срок до 1 октября 2024 года | уполномоченные должностные лица-Главный бухгалтер ФИО-Базарова М.Н. |
| 9. | Утверждение программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2025 год и размещения на официальном сайте администрации | В срок до 20декабря 2024 года | уполномоченные должностные лица-Главный бухгалтер ФИО- Базарова М.Н. |
| Обобщение правоприменительной практики  |
| 8.  | Подготовка обобщения правоприменительной практики  | Не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным  | уполномоченные должностные лица-главный специалист ФИО- Цырендоржиева Н.Н |
| 9.  | Размещение доклада о правоприменительной практике на официальном сайте муниципального образования  | Не позднее 1 марта года, следующего за отчетным  | уполномоченные должностные лица-главный специалист ФИО- Цырендоржиева Н.Н |
| Объявление предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований  |
| 10.  | Учет объявленных предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований  | По мере появления оснований, предусмотренных статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» | уполномоченные должностные лица-главный специалист ФИО- Цырендоржиева Н.Н |
| Консультирование  |
| 11.  | Консультирование по обращениям контролируемых лиц и их представителей по следующим вопросам (УКАЗЫВАЕТСЯ КОНКРЕТНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ):1) в устной форме: по телефону (НОМЕР), посредством видео-конференц-связи, на личном приеме (АДРЕС)2) в письменной форме. | ПостоянноВ сроки, установленные Федеральным законом 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» | у уполномоченные должностные лица-главный специалист ФИО- Цырендоржиева Н.Н |
| 12. |  Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте сельского поселения «Цаган-Ола» в сети "Интернет" письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа  | По мере поступления однотипных обращений  | уполномоченные должностные лица-главный специалист ФИО- Цырендоржиева Н.Н  |
|   5. Профилактический визит  |
| 5.1.  | Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи  | указываются периоды (месяц, квартал)  | уполномоченные должностные лица-главный специалист ФИО- Цырендоржиева Н.Н |

**Раздел 4. ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ**

**И ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ**

4.1. Основным показателем результативности и эффективности реализации мероприятий программы профилактики является минимизация причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.2. Результативность и эффективность деятельности контрольного органа оценивается на основании системы показателей результативности и эффективности деятельности контрольных органов, в которую входят:

1) ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства, и их целевые значения отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности, по которым устанавливаются целевые (плановые) значения и достижение которых должен обеспечить контрольный орган;

2) индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц.

4.3. Ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства утверждены Решением Совета сельского поселения «Цаган-Ола» от 01.11.2021 года №13-14 «О муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории сельского поселения «Цаган-Ола» муниципального района «Могойтуйский район»».

Наряду с вышеуказанными показателями для оценки результативности и эффективности реализации мероприятий программы профилактики применяются следующие показатели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование показателя  | Величина  |
| 1.  | Полнота информации, размещенной на официальном сайте муниципального образования в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» | 100%  |
| 2.  | Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителей консультированием контрольного органа  | 70% от числа обратившихся  |
| 3.  | Количество исполненных предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований  | 100%  |
| 4.  | Количество проведенных профилактических мероприятий  | не менее 5 мероприятий, проведенных контрольным органом  |

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00.0000 № 00

ПРОЕКТ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КООРДИНАЦИОННЫХ ИЛИ СОВЕЩАТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»

В целях ликвидации административных ограничений при осуществлении предпринимательской деятельности, руководствуясь Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом сельского поселения «Цаган-Ола», администрация сельского поселения «Цаган-Ола постановляет:

1. Утвердить Порядок создания и деятельности координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в администрации сельского поселения «Цаган-Ола (прилагается).

2. Настоящее Постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте и на стендах администрации сельского поселения «Цаган-Ола».

3. Контроль исполнения Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ц.Ж.Намсараев

Утвержден

Постановлением администрации

сельского поселения «Цаган-Ола

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КООРДИНАЦИОННЫХ ИЛИ СОВЕЩАТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»

1. Настоящий нормативный правовой акт определяет порядок создания и деятельности координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в администрации сельского поселения «Цаган-Ола (далее - координационные или совещательные органы и Администрация соответственно).

2. Координационные или совещательные органы создаются в целях:

- привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к реализации государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

- выдвижения и поддержке инициатив, направленных на реализацию государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

- проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов сельского поселения «Цаган-Ола, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;

- выработки рекомендаций органам местного самоуправления при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства;

- привлечения граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к осуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки по данным вопросам рекомендаций.

3. Координационные или совещательные органы могут быть созданы по инициативе Администрации или некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

4. Координационные или совещательные органы могут быть образованы в случае обращения некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - НКО), в Администрацию с предложением создать при данных органах совещательные органы. Администрация обязана в течение 30 календарных дней рассмотреть указанное предложение. О принятом решении Администрация в письменной форме уведомляет обратившиеся НКО.

5. Координационные или совещательные органы создаются решением Администрации. Решение Администрации о создании совещательного органа в области развития малого и среднего предпринимательства подлежат официальному опубликованию.

6. Координационные или совещательные органы в сфере развития малого и среднего предпринимательства создаются при заместителе главы Администрации, курирующем вопросы в сфере развития малого и среднего предпринимательства.

7. В состав координационных или совещательных органов могут входить:

- представители Администрации, представители органов государственной власти, уполномоченные руководителем на участие работе совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства;

- представители общественных организаций, союзов и ассоциаций предпринимателей, организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, по согласованию;

- субъекты малого и среднего предпринимательства, изъявившие желание участвовать в совещательных органах и направившие обращение в Администрацию или организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства.

8. Состав координационных или совещательных органов утверждается постановлением Администрации, по согласованию с представленными в нем органами государственной власти, некоммерческими организациями и субъектами малого и среднего предпринимательства.

9. Председателем координационного или совещательного органа является заместитель главы Администрации, курирующий вопросы в сфере развития малого и среднего предпринимательства.

10. Председатель координационного или совещательного органа: - утверждает повестку дня заседаний;

- организует работу координационного или совещательного органа и председательствует на его заседаниях;

- утверждает протоколы заседаний;

- вносит предложения по изменению состава координационного или совещательного органа;

- направляет информацию о деятельности координационного или совещательного органа и его решения: руководителям заинтересованных исполнительных органов государственной власти, а также другим заинтересованным лицам;

- осуществляет иные действия, необходимые для обеспечения деятельности координационного или совещательного органа.

11. Заместитель председателя координационного или совещательного органа по поручению председателя организует подготовку заседания координационного или совещательного органа.

12. Секретарь совещательного органа (далее - секретарь) несет ответственность за комплектование и рассылку материалов к заседаниям совещательного органа за 5 дней до их начала, оповещение его членов о времени, месте проведения и повестке заседаний, ведение, оформление и хранение повесток и протоколов заседаний.

13. Заседания координационного или совещательного органа проводятся в соответствии с утверждаемым планом деятельности, но не реже одного раза в квартал.

В случае необходимости и по инициативе, поддержанной не менее чем одной третью членов координационного или совещательного органа, может быть назначено его внеочередное заседание.

14. На заседание координационного или совещательного органа могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, не входящие в его состав.

15. Заседание координационного или совещательного органа считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

16. Решения координационного или совещательного органа принимаются простым большинством голосов членов, как присутствующих на заседании, так и отсутствующих, но выразивших свое мнение в письменной форме.

При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Решения координационного или совещательного органа оформляются протоколом заседания.

Мнение членов координационного или совещательного органа, голосовавших против принятого решения, излагается в протоколе или отдельно в письменной форме с приложением к протоколу.

17. Рекомендации координационного или совещательного органа направляются в соответствующие исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления, осуществляющие полномочия в области развития малого и среднего предпринимательства, и другим заинтересованным сторонам.

18. Координационный или совещательный орган имеет право запрашивать в установленном порядке материалы по вопросам, относящимся к сфере его деятельности.

19. Организационно-техническое обеспечение деятельности координационного или совещательного органа, в том числе размещение в информационных системах общего пользования информации о его создании, дате и месте проведения заседаний, повестке дня и решениях, осуществляется Администрацией.

Забайкальский край

Муниципальный район "Могойтуйский район"

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2024 № 19

с. Цаган-Ола

Об отмене постановления администрации сельского поселения «Цаган-Ола» от 25 марта 2014 года №07/10 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информирования населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории сельского поселении «Цаган-Ола», для личных и бытовых нужд»

На основании экспертного заключения от 24.06.2024 года №ЭЗ-190, на основании Закона Забайкальского края от 10 июня 2020 г. № 1826-ЗЗК «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Забайкальском крае», Порядка проведения юридической экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 1 июня 2010 года №217, администрация сельского поселения «Цаган-Ола»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Цаган-Ола» от 25 марта 2014 года №07/10 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Информирования населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории сельского поселении «Цаган-Ола», для личных и бытовых нужд», как не соответствующее действующему законодательству.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава сельского поселения Ц.Ж. Намсараев

 43-1-22

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.08.2024 № 20

с. Цаган-Ола

**Об определении специальных мест для размещения печатных**

 **агитационных материалов**

 В соответствии с пунктом 7 статьи 54 Федерального закона от 12 июня 2002 года «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», в связи с подготовкой и проведении выборов Губернатора Забайкальского края, администрация сельского поселения «Цаган-Ола»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Выделить места для размещения печатных агитационных материалов:

 - Информационный стенд №1 (перед зданием Дома культуры);

 - Информационный стенд №2 (агрокооператив «Сагаан Уула»);

 - Информационный стенд №3 (почтовое отделение связи с. Цаган-Ола);

 - Информационный стенд №4 (ФАП с. Цаган-Ола);

 - Информационный стенд №5 (магазин «Товары для дома», с согласия собственников);

 - Информационный стенд №6 (Водозаборная скважина №1);

 - Информационный стенд №7 (Водозаборная скважина №3);

 - Информационный стенд №8 (Водозаборная скважина №4);

 - Информационный стенд №9 (магазин ИП Будажапова С.Б., с согласия собственников);

2.Данное постановление обнародовать на информационном стенде администрации сельского поселения «Цаган-Ола.

 3.Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

 И.о Главы сельского поселения М.Н. Базарова

43-1-22

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.09.2024 № 21

с.Цаган-Ола

О начале отопительного сезона

 На основании Постановления администрации муниципального района «Могойтуйский район» от 04.09.2024 г. № 387 «О начале отопительного периода 2024-2025 годов» и в связи с началом отопительного сезона, в целях своевременного отопления в детских дошкольных, школьных общеобразовательных и медицинских учреждений, организаций бюджетной сферы в отопительный период 2024-2025 годов, администрация сельского поселения «Цаган-Ола»:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1.Обеспечить включение отопления с 25 сентября 2024 года.

 2. Цынгуеву Б.Д. директору ООО «Тепломакс»:

 2.1.Обеспечить создание нормативных запасов твердого топлива на складах теплоснабжающих предприятий, в объеме:

 - при доставке топлива автотранспортом - не менее 7-суточного расхода;

 - при доставке топлива железнодорожным транспортом – не менее 14- суточного расхода.

 2.2.Создать аварийный запас материально-технических средств по ликвидации аварийных ситуаций в системах электро-теплоснабжения на отопительный период.

 2.3.Вести контроль за ходом вывозки и доставки топлива.

 3.Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

 4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава сельского поселения Ц.Ж.Намсараев

Н.Н. Цырендоржиева 43-1-22

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2024 № 22

с.Цаган-Ола

бугалтерия

Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЦАГАН-ОЛА»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2024 № 22

с.Цаган-Ола

Об отмене на территории сельского поселения «Цаган-Ола» особого противопожарного режима.

На основании Постановлении администрации муниципального района «Могойтуйский район» от 02.11.2024 года № 521 «Об отмене особого противопожарного режима на территории муниципального района «Могойтуйский район», администрация сельского поселения «Цаган-Ола»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить в границах сельского поселения «Цаган-Ола» особый противопожарный режим с 02 ноября 2024 года;

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Цаган-Ола» от 02 апреля 2024 года №12 «О введении особого противопожарного режима на территории сельского поселения «Цаган-Ола»;

3. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования.

Глава сельского поселения Ц.Ж.Намсараев

Мункуев М.Д. 43-1-22