|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  Ауырғазы районы муниципаль районынын Михайловка ауыл советы ауыл биләмәhе  Хакимиәте |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район |

**ҠАРАР № 1 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«27» ғинуар 2022 й. «27» января 2022 г.**

**Об изменении адреса жилому дому.**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 декабря 2013 года «443-ФЗ «О федеральной адресной системы и о внесении изменений в Федеральный закон «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации »,постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения , изменений и аннулирования адресов», Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, руководствуясь Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

В связи упорядочиванием адресного хозяйства жилой дом с кадастровым номером 02:05: 170102:222 расположенный на земельном участке с кадастровым номером 02:05:170102:54 ранее значащийся по адресу: Российская Федерация, Республика Башкортостан, Аургазинский муниципальный район, сельское поселение Михайловский сельсовет, деревня Мурадым, улица Приозерная, дом 7, изменить на адрес:

Российская Федерация, Республика Башкортостан, Аургазинский муниципальный район, сельское поселение Михайловский сельсовет, деревня Мурадым, улица Прибрежная, дом 7.

И.о. главы администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т. Батталова

Исп. Батталова Альмира Тимерхановна

8(347)45 2-74-34

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«27» декабрь 2021 й. № 32 «27» декабря 2021 г.**

О внесении изменений в постановление «О порядке администрирования доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан».

В соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в постановление главы администрации № 23 от 14 декабря 2018 года «О порядке администрирования доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинского района Республики Башкортостан», дополнив в приложении №1 следующий код бюджетной классификации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 791 1 17 16000 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета сельского поселения | ЦБ СП |

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т.Батталова

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«27» декабрь 2021 й. № 32 «27» декабря 2021 г.**

О внесении изменений в постановление «О порядке администрирования доходов бюджета сельского поселения сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан».

В соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в постановление главы администрации № 23 от 14 декабря 2018 года «О порядке администрирования доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинского района Республики Башкортостан», дополнив в приложении №1 следующий код бюджетной классификации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 791 1 17 16000 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета сельского поселения | ЦБ СП |

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т.Батталова

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«27» декабрь 2021 й. № 31 «27» декабря 2021 г.**

О внесении изменений в постановление от 14 декабря 2018 года «Об утверждении Перечня главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, закрепляемых за ними видов (подвидов) доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

В соответствии со статьей 20, п.3.2. статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление от 14 декабря 2018 года «Об утверждении Перечня главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, закрепляемых за ними видов (подвидов) доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан:

1) изложить приложение №1 в новой редакции;

2) утвердить порядок и сроки внесения изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения согласно приложению №2;

3) утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения согласно приложению №3.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т.Батталова

Приложение № 1

к постановлению

администрации сельского поселения

Михайловский сельсовет

МР Аургазинский район РБ

от «27»декабря 2021г. № 31

**Перечень главных администраторов**

**доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | | | Наименование |
| Главного адми-нистра-тора | | доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| 1 | | 2 | 3 |
| ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА | | | |
| 182 | | 10102010010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 | | 10102020010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 | | 10102030010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 | | 10102080010000110 | Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании) |
| 182 | | 10503010010000110 | Единый сельскохозяйственный налог |
| 182 | | 10601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений |
| 182 | | 10606033100000110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |
| 182 | | 18210606043100000110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |
| 182 | | 10904053100000110 | Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений |
| АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АУРГАЗИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН | | | |
| 706 | | 11105025100000120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений |
| 706 | | 11105035100000120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 706 | | 11105075 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков) |
| 706 | | 11108050 10 0000 120 | Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в залог, в доверительное управление |
| 706 | | 11109045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 706 | | 11402052 10 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 706 | | 11402052 10 0000 440 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу |
| 706 | | 11402053 10 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 706 | | 11402053 10 0000 440 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу |
| 706 | | 11406025100000430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 706 | | 11406325 10 0000 430 | Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений |
| 706 | | 11602020020000140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов |
| 706 | | 11610123010000140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году |
| Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан | | | |
| 791 | 11105035100000120 | | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 791 | 11109080100000120 | | Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности сельских поселений, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена |
| 791 | 11607010100000140 | | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения |
| 791 | 1 08 04020 01 1000 110 | | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе отмененному)) |
| 791 | 1 13 01995 10 0000 130 | | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений |
| 791 | 1 13 02065 10 0000 130 | | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений |
| 791 | 1 13 02995 10 0000 130 | | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений |
| 791 | 1 16 07010 10 0000 140 | | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения |
| 791 | 1 16 07090 10 0000 140 | | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения |
| 791 | 1 16 10030 10 0000 140 | | Платежи по искам о возмещении ущерба, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями) |
| 791 | 1 16 10031 10 0000 140 | | Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения |
| 791 | 1 16 10032 10 0000 140 | | Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями) |
| 791 | 1 16 10061 10 0000 140 | | Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет сельского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда) |
| 791 | 1 16 10062 10 0000 140 | | Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет сельского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд |
| 791 | 1 16 10082 10 0000 140 | | Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения |
| 791 | 1 16 10100 10 0000 140 | | Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов сельских поселений) |
| 791 | 1 16 10123 01 0001140 | | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года(за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда) |
| 791 | 1 16 10123 01 0002 140 | | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года(доходы, направляемые на формирование муниципального дорожного фонда) |
| 791 | 1 17 01050 10 0000 180 | | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 791 | 1 17 05050 10 0000 180 | | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений |
| 791 | 117 15030 10 0000 150 | | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 791 | 1 17 16000 10 0000 180 | | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета сельского поселения |
| 791 | 1 17 14030 10 0000 150 | | Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 791 | 2 02 15001 10 0000 150 | | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |
| 791 | 2 02 15002 10 0000 150 | | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| 791 | 2 0216001 10 0000 150 | | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов |
| 791 | 2 02 20216 10 0000 150 | | Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов |
| 791 | 2 02 20077 10 7217 150 | | Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности(осуществление мероприятий по обеспечению территории Республики Башкортостан документацией по планировке территорий) |
| 791 | 2 02 25511 10 0000 150 | | Субсидии бюджетам сельских поселений на проведение комплексных кадастровых работ в рамках федеральной целевой программы "Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости (2014 - 2020 годы)" |
| 791 | 20225555 10 0000 150 | | Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды (поддержка государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды) |
| 791 | 2 02 25560 10 0000 150 | | Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку обустройства мест массового отдыха населения (городских парков) |
| 791 | 2 02 29998 10 0000 150 | | Субсидии бюджетам сельских поселений на финансовое обеспечение отдельных полномочий |
| 791 | 2 02 35118 10 0000 150 | | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 791 | 2 02 40014 10 0000 150 | | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями(прочие) |
| 791 | 2 0249999 10 7201 150 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам(расходные обязательства, возникающие при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения) |
| 791 | 2 02 49999 10 7211150 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (проведение кадастровых работ по межеванию земельных участков в целях их предоставления гражданам для индивидуального жилищного строительства однократно и бесплатно) |
| 791 | 2 02 49999 10 7216 150 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений(содержание, ремонт, капитальный ремонт,строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения) |
| 791 | 2 024 9999 10 7219 150 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (осуществление мероприятий по строительству распределительных газовых сетей в населенных пунктах Республики Башкортостан |
| 791 | 2 024 9999 10 7232 150 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (осуществление мероприятий по строительству и реконструкции объектов водоснабжения и водоотведения, электро- и теплоснабжения |
| 791 | 2 024 9999 10 7241 150 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений(мероприятия по переходу на поквартирные системы отопления и установке блочных котельных) |
| 791 | 2 0249999 10 7248 150 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (реализация проектов по благоустройству дворовых территорий, основанных на местных инициативах) |
| 791 | 20249999 10 7265150 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (мероприятия по капитальному ремонту водонапорных башен (систем централизованного водоснабжения) на территории сельских поселений Республики Башкортостан |
| 791 | 2 02 49999 10 7404 150 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений(мероприятия по благоустройству территорий населенных пунктов, коммунальному хозяйству, обеспечению мер пожарной безопасности и осуществлению дорожной деятельности в границах сельских поселений) |
| 791 | 2 02 49999 10 7405 150 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений(премирование победителей республиканского конкурса Лучший многоквартирный дом*)* |
| 791 | 2 02 49999 10 7408 150 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений(премирование муниципальных образований Республики Башкортостан по итогам конкурса «Лучшее муниципальное образование Республики Башкортостан») |
| 791 | 2 02 49999 10 7418 150 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений(приобретение коммунальной техники) |
| 791 | 2 02 45390 10 0000 150 | | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на финансовое обеспечение дорожной деятельности |
| 791 | 20249999 10 5767 150 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на реализацию мероприятий по обеспечению комплексного развития сельских территорий) |
| 791 | 2 07 05030 10 6100 150 | | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений (прочие поступления) |
| 791 | 2 07 05030 10 6300 150 | | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений (поступления в бюджеты поселений от юридических лиц на финансовое обеспечение реализации проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах) |
| 791 | 2 08 05000 10 0000 150 | | Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |
| 791 | 2 18 05030 10 0000 150 | | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет |
| 791 | 2 18 60010 10 0000 150 | | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов |
| 791 | 2 18 60020 10 0000 150 | | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов |
| 791 | 2 19 60010 10 0000150 | | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений |

Приложение №2

к постановлению

администрации сельского поселения

Михайловский сельсовет

МР Аургазинский район РБ

от «27»декабря 2021г. № 31

Порядок и сроки внесения изменений в Перечень

главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район РБ

1.Перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район РБ утверждается постановлением главы администрации сельского поселения.

2.В случае изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район РБ, а также изменения принципов назначения и присвоения, структуры кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации, главные администраторы доходов бюджета сельского поселения доводят эту информацию в электронной форме или на бумажном носителе до администрации сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня наступления указанных изменений.

3.Администрация сельского поселения в течение 30 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в п.2 готовит проект постановления о внесении изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения.

Приложение№3

к постановлению

администрации сельского поселения

Михайловский сельсовет

МР Аургазинский район РБ

от «27»декабря 2021г. №31

Перечень главных администраторов

источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район

Республики Башкортостан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации  Российской Федерации | | Наименование |
| админист-  ратора | Источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения |
| 1 | 2 | 3 |
| **791** | **Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан** | |
| 791 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение остатков денежных средств бюджета сельского поселения |
| 791 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение остатков денежных средств бюджета сельского поселения |

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«16» декабрь 2021 й. № 30 «16» декабря 2021 г.**

**Об утверждении прогноза**  
**развития малого и среднего**  
**предпринимательства на территории**

**Михайловского сельского поселения Аургазинского**

**муниципального района Республики Башкортостан**

**на 2022-2024 годы**

Руководствуясь Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Михайловского сельского поселения Аургазинского муниципального района, администрация Михайловского сельского поселения

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прогнозразвития малого и среднегопредпринимательства на территории михайловского сельского поселения Аургазинского муниципального района Республики Башкортостанна 2022-2024 годы(приложение №1).
2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Михайловского сельского поселения Аургазинского муниципального района Республики Башкортостан в информационно**-**телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т. Батталова

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«24» декабрь 2021 й. № 30 «24» декабря 2021 г.**

О внесении изменений в постановление «О порядке администрирования доходов бюджета сельского поселения сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан».

В соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в постановление главы администрации № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «О порядке администрирования доходов бюджета сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет муниципального района Аургазинского района Республики Башкортостан», дополнив в приложении №1 следующий код бюджетной классификации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 791 1 17 16000 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета сельского поселения | ЦБ СП |

2. Контроль за исполнением настоящего постановляю возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава администрации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАһЫ  Ауырғазы районы  муниципаль районынын  Михайловка ауыл советы ауыл биләмәhе хакимиәте |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район |

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«29» октябрь 2021 й. № 29 «29» октября 2021 г.**

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении мероприятий** **по увековечиванию памяти погибших при защите Отечества, обеспечении сохранности, содержания и благоустройства воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, расположенных на территории сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законом Российской Федерации от 14.01.1993 N 4292-1 "Об увековечивании памяти погибших при защите Отечества" и в целях сохранения и благоустройства воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, захороненных на территории сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан,

**Постановляю:**

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении мероприятий по увековечиванию памяти погибших при защите Отечества, обеспечении сохранности, содержания и благоустройства воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, расположенных на территории сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, согласно приложению № 1.
2. Разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, в периодическом печатном издании "Аургазинский вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации А.Т. Батталова

Приложение № 1

к постановлению Об утверждении Положения об организации и осуществлении мероприятий по увековечиванию памяти погибших при защите Отечества, обеспечении сохранности, содержания и благоустройства воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, расположенных на территории сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан от 29.10.2021г. №

**Положение**

**об организации и осуществлении мероприятий по увековечиванию памяти  
погибших при защите Отечества, обеспечении сохранности, содержания и  
благоустройства воинских захоронений, мемориальных сооружений и  
объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества,**

**расположенных на территории сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законом Российской Федерации от 14.01.1993 N 4292-1 "Об увековечивании памяти погибших при защите Отечества", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы сохранения и содержания военных могил и воинских захоронений, и определяет порядок организации и осуществления мероприятий по увековечению памяти погибших при защите Отечества, регламентирует вопросы обеспечения сохранности, содержания и благоустройства воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, расположенных на территории сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.
   2. Администрация сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по увековечиванию памяти погибших при защите Отечества, содержанию в порядке и благоустройству воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, которые расположены на территории сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.
   3. В виду отсутствия на территории сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан военных кладбищ, военных мемориальных кладбищ, захоронение погибших, обнаруженных при проведении поисковых работ, осуществляется на воинском участке кладбища традиционного захоронения сельского кладбища.
2. **Порядок учета воинских захоронений, мемориальных сооружений**

**и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества**

* 1. Захоронения погибших при защите Отечества с находящимися на них надгробиями, памятниками, стелами, обелисками, элементами ограждения и другими мемориальными сооружениями, и объектами являются воинскими захоронениями. К ним относятся: военные мемориальные кладбища, отдельные воинские участки на общих кладбищах, братские и индивидуальные могилы на общих кладбищах и вне кладбищ, колумбарии и урны с прахом погибших.
  2. Учету подлежат все воинские захоронения, мемориальные сооружения и объекты. На территории сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан их учет ведется Администрацией сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

Учет воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов включает выявление, обследование, определение их исторической, научной, художественной или иной культурной ценности, фиксацию и изучение, составление документов муниципального учета.

Документы муниципального учета мемориальных сооружений и объектов подлежат постоянному хранению.

На каждое воинское захоронение, мемориальное сооружение или объект составляется паспорт (приложение № 2) и устанавливается информационный стенд - мемориальный знак.

* 1. Паспорт является учетным документом, содержащим сумму научных сведений и фактических данных, характеризующих воинское захоронение, историю мемориального сооружения или объекта, его современное состояние, местонахождение, оценку исторического, научного, художественного или иного культурного значения. Также в паспорте указываются иные сведения, касающиеся воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов. Паспорт может содержать зарисовку или фотографию воинского захоронения, мемориального сооружения и объекта.

Паспорт для каждого воинского захоронения, мемориального сооружения или объекта составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр хранится в Администрации сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, второй - в Отделе военного комиссариата Республики Башкортостан по Аургазинскому и Гафурийскому районам

* 1. Мемориальный знак изготавливается в виде прямоугольной пластины с нанесением на нее надписей и обозначений методом, обеспечивающим их хорошую читаемость, различаемость и длительную сохранность. Пластина должна иметь технически надежное крепление, исключающее возможность разрушения или уничтожения воинского захоронения, и обеспечивающая прочность установки на нем информационных надписей и обозначений с учетом возможных динамических нагрузок. Информационные надписи должны содержать: вид воинского захоронения; полное наименование воинского захоронения в строгом соответствии с его написанием в перечне объектов по увековечиванию памяти погибших при защите Отечества, расположенных на территории сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан; сведения о времени возникновения или дате создания воинского захоронения; краткие исторические события, предшествующие созданию воинского захоронения, связанных с ним исторических событий; информацию о регистрации воинского захоронения; информацию о границах воинского захоронения; информацию о собственнике воинского захоронения и ответственном органе местного самоуправления (организации, учреждении) за содержание воинского захоронения; слова "Подлежит государственной охране. Лица, причинившие вред воинскому захоронению, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации уголовную, административную и иную ответственность".

В центре пластины выше информационных надписей располагается эмблема воинского захоронения.

Возможно нанесение дополнительных пояснений к основной информации, которые наносятся ниже основных информационных надписей и обозначений.

Место расположения мемориального знака должно быть доступно для прочтения и внешним видом согласовываться с воинским захоронением.

Установленный на воинском захоронении знак может быть демонтирован (устранен) по решению администрации сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в случае: ремонта знака, замены информационных надписей и обозначений или проведения работ при реконструкции (ремонте) воинского захоронения.

1. **Содержание, сохранность и благоустройство воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества**
   1. Мероприятия по содержанию в порядке и благоустройству воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, расположенных на территории сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением осуществляется Администрацией сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.
   2. Мероприятия по обеспечению сохранности воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, включают:

* учет и паспортизацию воинских захоронений, мемориальных сооружений

и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества,

расположенных на территории сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, не состоящих на государственной охране, как памятники истории и культуры;

* содержание в порядке воинских захоронений, мемориальных сооружений

и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества,

расположенных на территории сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан;

* организация производства работ по захоронению вновь обнаруженных останков погибших при защите Отечества;
* ведение профилактической работы по предотвращению повреждений или осквернений воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, расположенных на территории сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, совместно с органами внутренних дел;
* установление охранных досок, мемориальных знаков на территории воинских захоронений погибших при защите Отечества;
* контроль за обеспечением сохранности воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, в период проведения исследовательских и ремонтно - реставрационных работ;
* согласование мероприятий по обеспечению сохранности при проведении строительных, земляных, дорожных и других хозяйственных работ, которые могут создать угрозу для сохранности воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, контроль за их выполнением.
  1. Снос, перемещение и изменение воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, запрещается.

1. **Финансовое и материально-техническое обеспечение мероприятий по увековечению памяти погибших при защите Отечества**
   1. Расходы на проведение мероприятий, связанных с увековечением памяти погибших при защите Отечества, осуществляются за счет средств местного бюджета в соответствии с компетенцией Администрации сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, а также добровольных взносов и пожертвований юридических и физических лиц.

Управляющий делами администрации сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

Приложение № 2

к Положению об организации и осуществлении мероприятий по увековечиванию памяти погибших при защите Отечества, обеспечении сохранности, содержания и благоустройства воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, расположенных на территории сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

ПАСПОРТ воинского захоронения или объекта (захоронения) №

1. Место расположения

(страна, область, район, город, улица)

1. Тип захоронения

(кладбище, братская могила, индивидуальная могила)

1. Дата основания
2. Количество могил
3. Количество захороненных
4. Краткое описание
5. Состояние захоронения
6. Кто осуществляет уход за воинским захоронением
7. Фотографическое изображение воинского захоронения
8. Схема расположения воинского захоронения
9. Персональные сведения о захороненных (списки)

Подписи, заверенные печатью, представителей Органа местного управления

М.П. 20 года

Министерства обороны Российской Федерации (по согласованию)

М.П. 20года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«29» октябрь 2021 й. № 29 «21» октября 2021 г.**

Об утверждении положения о постановке на учет воинских захоронений, расположенных на территории муниципального образования сельского поселения Михайловский сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законом Российской Федерации от 14 января 1993 N 4292-1 "Об увековечивании памяти погибших при защите Отечества", Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и в целях сохранения и благоустройства воинских захоронений, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, захороненных на территории сельского поселения \_\_\_\_\_Михайловский\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан,

Постановляю:

1. Утвердить Положение о постановке на учет воинских захоронений, расположенных на территории сельского поселения \_\_\_\_\_Михайловский\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, согласно приложению № 1.
2. Утвердить список памятников, поставленных (подлежащих к постановке) на учет воинских захоронений, расположенных на территории сельского поселения \_\_\_\_\_Михайловский\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан согласно приложению № 2.
3. Осуществить государственный кадастровый учёт земельных участков, расположенных под воинскими захоронениями, указанных в приложении № 2 при наличии возможности в соответствии с действующим законодательством.
4. Разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации сельского поселения \_\_\_\_\_Михайловский\_\_\_\_\_\_\_ сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, в периодическом печатном издании "Аургазинский вестник".
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой (или возложить на заместителя главы Администрации сельского поселения \_\_\_\_\_Михайловский\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан).

Глава администрации

Приложение № 1

к постановлению Администрации сельского поселения

\_\_\_\_Михайловский \_\_\_\_\_\_\_сельский совет

муниципального района Аургазинский район

Республики Башкортостан

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

**Положение**

**о постановке на учет воинских захоронений, расположенных на**

**территории сельского поселения \_\_\_\_\_Михайловский\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан и увековечении имен**

**погибших воинов**

**1. Общие положения.**

1. Настоящее положение о постановке на учет воинских захоронений, расположенных на территории сельского поселения \_\_\_\_\_Михайловский\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан и увековечении имен погибших воинов (далее - Положение) регламентирует отношения, складывающиеся на территории сельского поселения \_\_\_\_\_Михайловский\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее - поселение, муниципальное образование) в сфере постановки на учет воинских захоронений и увековечения имен погибших воинов.
2. Воинскими захоронениями считаются не только захоронения бойцов и командиров Красной армии, погибших в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, а все захоронения погибших при защите Отечества, включая захоронения периода Гражданской, Советско-финляндской войн и могилы военнослужащих Советской и Российской армии, погибших при исполнении служебного долга, как за пределами Отечества, так и в антитеррористических операциях на территории Российской Федерации.

Старыми военными и ранее неизвестными захоронениями считаются захоронения погибших в боевых действиях, проходивших на территории Российской Федерации, а также захоронения жертв массовых репрессий.

1.3. Поисковая работа организуется и проводится общественно­государственными объединениями, общественными объединениями, уполномоченными на проведение такой работы, в порядке, предусмотренном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по увековечению памяти погибших при защите Отечества, в целях выявления неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков, установления имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества и увековечения их памяти (приказ Министра обороны РФ от 19.11.2014 № 845 «Об утверждении Порядка организации и проведения поисковой работы общественно-государственными объединениями, общественными объединениями, уполномоченными на проведение такой работы, осуществляемой в целях выявления неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков, установления имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества и увековечения их памяти»).

**2.** **Ведение государственного учета воинских захоронений**

1. Государственный учет воинских захоронений на территории сельского поселения \_\_\_\_\_Михайловский\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельский совет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее - Администрация).

Основания для постановки на государственный учет ранее неизвестных воинских захоронений:

* сведения государственных и военных архивов;

-документы обследования неучтенных воинских захоронений (акты, протоколы, журналы).

Процедура постановки на государственной учет:

1. обозначение на местности воинского захоронения (вновь обнаруженные или не обозначенные ранее);
2. составление учетной карточки (паспорта) воинского захоронения, если таковой не имеется.
3. определение координаты границ земельного участка и осуществление государственного кадастрового учета территории воинского захоронения при наличии возможности в соответствии с действующим законодательством.
4. принятие на балансовый учет воинского захоронения в целях обеспечения его содержания;
5. организация свободного доступа граждан к воинскому захоронению.
6. установка мемориального знака.

Мемориальный знак устанавливается и составляется паспорт (учетная карточка) на каждое воинское захоронение, независимо от места выявления, в том числе категории земель, собственника земельного участка, на котором выявлено (расположено) воинское захоронение, наличия (отсутствия) охранных зон и зон охраняемого природного ландшафта.

1. При обнаружении старых военных и ранее неизвестных захоронений Администрация осуществляет учет воинских захоронений, а в необходимых случаях организовывает перезахоронение останков погибших.

До принятия решения о дальнейшей судьбе воинских захоронений Администрацией приминаются меры к сохранности вновь выявленных воинских захоронений.

В случаях, когда воинское захоронение находится на землях федеральной собственности (лесной фонд), собственность на которые не разграничена, принадлежащих юридическим и физическим лицам, Администрация рассматривает вопрос о целесообразности включения земельных участков, на которых расположены воинские захоронения в границы населенных пунктов, путем внесения соответствующих изменений в генеральные планы поселений, либо перевода земельных участков в категорию земель «земли особо охраняемых территорий и объектов» (земли историко-культурного назначения) а соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

2.3 Перезахоронение останков погибших из неучтенных воинских захоронений производится в следующих случаях:

* обнаружены останки небольшого количества погибших; в доступности (поблизости) имеется действующее воинское захоронение, куда возможно перезахоронить останки;
* нахождение неучтенных воинских захоронений на земельных участках, предназначенных для возведения объектов капитального строительства федерального значения (линейных объектов);
* в случае если захоронение уже подвергалось частичному переносу или разграблению.

Отказ от переноса останков из неучтенных воинских захоронений производится в следующих случаях:

* обнаружены останки большого количества погибших;
* выявленное захоронение было ранее благоустроено и сведения о нем содержатся на топографических картах;
* в доступности от места обнаружения нет воинских захоронений, куда можно перезахоронить все обнаруженные останки;
* в других случаях, в том числе исходя из состояния останков.

1. В случае отказа (нецелесообразности) переноса останков погибших место их обнаружения подлежит благоустройству и учет как воинское захоронение.
2. О перезахоронении останков погибших Администрацией уведомляются родственников погибших, поиск которых осуществляет в соответствии с законодательством территориальный орган военного управления.
3. Для централизованного учета воинских захоронений Администрация направляет соответствующие сведения в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти по увековечению памяти погибших при защите Отечества.

**3. Увековечение имен погибших воинов на мемориальных плитах**

**воинских захоронений.**

1. Увековечение имен погибших воинов на мемориальных плитах воинских захоронений проводится Администрацией.
2. Основания для увековечения имен погибших воинов на мемориальных плитах воинских захоронений:
3. наличие в учетной карточке воинского захоронения данных о захороненных в нем воинах;
4. акт захоронения (перезахоронения) останков воинов, найденных в ходе поисковых работ или проведения мероприятий по укрупнению захоронений.
5. сведения государственных и военных архивов Российской Федерации и стран зарубежья.
6. обращения юридических и физических лиц, подтвержденные документами (копиями документов) о гибели и захоронении воинов.
7. Перед принятием решения о нанесении на мемориальные плиты воинских захоронений имен захороненных (увековеченных) воинов Администрация организует проведение проверки их именных данных, факта возможного захоронения этих воинов на данном воинском захоронении.
8. Нанесение имен на мемориальные плиты согласовывается с территориальными органами военного управления.
9. При захоронении (перезахоронении) останков погибших воинов, вносятся изменения в учетную карточку воинского захоронения, согласно акту захоронения, при этом учитываются как воины, чьи имена удалось установить, так и безымянные воины.

3.6. В случае нанесения имен погибших воинов на мемориальных плитах воинских —захоронений без подтверждения их захоронения на данном воинском захоронении, данные воины учитываются как увековеченные, но не захороненных в данном захоронении, что отражается в учетной карточке воинского захоронения.

Приложение № 1

к постановлению Администрации сельского поселения

\_\_\_\_Михайловский \_\_\_\_\_\_\_сельский совет

муниципального района Аургазинский район

Республики Башкортостан

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

**Список памятников,**

**поставленных (подлежащих к постановке) на учет воинских захоронений, расположенных на территории сельского поселения \_\_\_\_\_\_**Михайловский**\_\_\_\_\_\_сельский совет муниципального района** **Аургазинский район** **Республики Башкортостан**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта культурного наследия (памятники воинских захоронений) | Местоположение  памятника | Обслуживающие  организации |
| 1 | Боец РККА Галеев  Шайдулла Абдуллович | Сельское кладбище сельского поселения \_\_\_\_\_\_**Михайловский**\_\_\_\_\_\_сельский совет муниципального районаАургазинский районРеспублики Башкортостан , участок № 20079 дата захоронения 27.06.2019г. | сельское поселение \_**Михайловский**\_\_\_\_\_\_сельский совет муниципального районаАургазинский районРеспублики Башкортостан |
| 2 | Сержант (Рядовой)  Бибик  Дмитрий Иванович | Сельское кладбище сельского поселения \_\_\_\_\_\_**Михайловский**\_\_\_\_\_\_сельский совет муниципального районаАургазинский районРеспублики Башкортостан, участок № 20079 дата захоронения 27.06.2019г. |
| 3 | Зобков  Кузьма Александрович  (погиб в республике Афганистан/ на северном Кавказе) | Сельское кладбище сельского поселения **Михайловский**  сельский совет муниципального районаАургазинский районРеспублики Башкортостан,  4 сектор участок № б/н дата захоронения 24.06.2016г. |

**ҠАРАР № 27 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«15» сентябрь 2021 й. «15» сентября 2021 г.**

**О присвоении адреса жилому дому.**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 декабря 2013 года «443-ФЗ «О федеральной адресной системы и о внесении изменений в Федеральный закон «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации »,постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения , изменений и аннулирования адресов», Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, руководствуясь Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Жилому дому, расположенному на земельном участке с кадастровым номером 02:05:170102:299 присвоить адрес:

Российская Федерация, Республика Башкортостан, Аургазинский муниципальный район, сельское поселение Михайловский сельсовет, деревня Мурадым, улица Школьная, дом 11 а, в связи упорядочиванием адресного хозяйства.

И.о. главы администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т. Батталова

Исп. Батталова Альмира Тимерхановна

8(347)45 2-74-34

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «3» сентябрь 2021 й. | № 26 | «3» сентября 2021 г. |

**Об утверждении Порядка кассового обслуживания бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан**

В соответствии со [статьей 215.1](consultantplus://offline/ref=3749D20D8E2B199E6E400341732D9B94FB345C1DEC5AD5657B9216E6A85D004A877389BCD6oCeFI) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Закон](consultantplus://offline/ref=3749D20D8E2B199E6E401D4C6541C49DFA3E0716E35ADC3B27CD4DBBFF540A1DC03CD0FB9ACA891D745C0Do4eCI)ом Республики Башкортостан от 15.07.2005 года № 205-з "О бюджетном процессе в Республике Башкортостан" и решением Совета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан от № 237 от 20 мая 2014 года «О бюджетном процессе в сельском поселении Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан» (с изменениями и дополнениями) приказываю:

1.Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=3749D20D8E2B199E6E401D4C6541C49DFA3E0716E358D83321CD4DBBFF540A1DC03CD0FB9ACA891D745408o4e8I) кассового обслуживания бюджета поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан согласно приложению.

2.Признать утратившим силу постановление № 49 от 23.12.2019 г.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации

сельского поселения: А.Т. Батталова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением  администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район  Республики Башкортостан  от «03» сентября 2021 г. № 26 |

**Порядок**

**кассового обслуживания бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района** **Аургазинский район Республики Башкортостан**

## Общие положения

1.1. Настоящий Порядок кассового обслуживания бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее – Порядок) разработан на основании положений статей 215.1, 241.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в Республике Башкортостан» и решения Совета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в сельском поселении Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район РБ» и устанавливает порядок кассового обслуживания исполнения бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан Администрацией сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский района Республики Башкортостан (далее – Администрация сельского поселения) в условиях открытия и ведения лицевых счетов для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса.

1.2. В целях настоящего Порядка:

Участниками бюджетного процесса являются:

главный распорядитель бюджетных средств;

распорядитель бюджетных средств;

получатель бюджетных средств;

главный администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета, и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внешнего финансирования дефицита бюджета (далее – главный администратор источников финансирования дефицита бюджета);

администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета, и администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внешнего финансирования дефицита бюджета (далее – администратор источников финансирования дефицита бюджета);

получатель бюджетных средств, осуществляющий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан операции с бюджетными средствами на счете, открытом ему в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (далее – в банках);

администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого он находится (далее – администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора);

На обособленное подразделение получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета, указанное в их учредительных документах, действующее на основании утвержденного получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) положения, наделенное имуществом, находящимся в оперативном управлении получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) и обязанностью ведения бухгалтерского учета (далее – обособленное подразделение), распространяются, соответственно, положения настоящего Порядка, регламентирующие вопросы в отношении получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета.

Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования <\*> являются бюджетными данными.

-------------------

<\*> В случае использования предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета.

Платежные поручения, на основании которых осуществляются операции по списанию и зачислению средств в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, оформленные в соответствии с Положением Центрального банка Российской Федерации от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» с учетом требований, установленных совместным Положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2014 года № 414-П и № 8н «Об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации» (далее – Положение № 414-П/8н) и настоящим Порядком, являются расчетными документами.

1.3. Кассовое обслуживание исполнения бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее – бюджет сельского поселения) осуществляется через Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан (далее УФК по Республике Башкортостан) по варианту с открытием лицевого счета бюджета Администрации сельского поселения.

При кассовом обслуживании исполнения бюджета сельского поселения информационный обмен между участниками бюджетного процесса и Администрацией сельского поселения осуществляется в электронной форме с применением средств электронной подписи (далее – в электронной форме) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан на основании Договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между участником бюджетного процесса и Администрацией сельского поселения и требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Если у участника бюджетного процесса или Администрации сельского поселения отсутствует техническая возможность информационного обмена в электронной форме, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях с одновременным представлением документов на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

Документооборот по кассовому обслуживанию исполнения бюджета сельского поселения, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

## Порядок кассового обслуживания исполнения бюджета сельского поселения

## 2.1.Основания для проведения операций по кассовым выплатам из бюджета сельского поселения

2.1.1. Для осуществления кассовых выплат получатели бюджетных средств и администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в Администрацию сельского поселения, осуществляющее санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения в электронной форме или на бумажном носителе следующие платежные документы:

Заявку на кассовый расход согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

Заявку на возврат согласно приложению № 2к настоящему Порядку.

2.1.2. Администрация сельского поселения, осуществляющее санкционирование, проверяет правильность формирования Заявки на кассовый расход, Заявки на возврат (далее – Заявка) на наличие в представленной Заявке реквизитов и показателей, предусмотренных к заполнению клиентом, а также их соответствие друг другу, реестровым записям Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета сельского поселения, главных администраторов и администраторов доходов бюджета сельского поселения, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее – Сводный реестр).

2.1.3. При приеме Заявки на бумажном носителе подлежит проверке:

соответствие формы представленной Заявки форме, утвержденной настоящим Порядком;

наличие в Заявке подписи руководителя или иного лица с правом первой подписи и главного бухгалтера или иного лица с правом второй подписи, указанного в представленной клиентом Карточке образцов подписей, а также соответствие подписей данных лиц образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей, представляемой получателем средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета в установленном порядке и по установленной форме;

отсутствие в представленной Заявке исправлений;

идентичность экземпляров, представленных на бумажном и машинном носителях.

2.1.4. В случае если форма или содержание Заявки не соответствуют установленным требованиям, или подписи на ней будут признаны не соответствующими образцам, имеющимся в Карточке образцов подписей, Администрация сельского поселения, осуществляющее санкционирование, в установленные сроки:

при бумажном документообороте между Администрацией сельского поселения и клиентом возвращает клиенту Заявку с приложением Протокола, сформированного по форме согласно приложению № 3к настоящему Порядку, в котором указывается причина возврата;

при электронном документообороте между Администрацией сельского поселения и клиентом направляет клиенту Протокол в электронной форме, в котором указывается причина возврата.

2.1.5. Если Заявка соответствует требованиям, установленным пунктами 2.1.2 - 2.1.3 настоящего Порядка, Администрация сельского поселения, осуществляющее санкционирование, после проведения проверки Заявки на кассовый расход и документов, необходимых для оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств или администраторов источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с требованиями, установленными Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения (далее – Порядок санкционирования), принимает Заявку на кассовый расход к исполнению.

2.1.6. Для перечисления средств иному получателю бюджетных средств, главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, в ведении которого находится иной получатель бюджетных средств, формирует Заявку на кассовый расход и представляет ее в Администрацию сельского поселения, осуществляющее санкционирование.

Исполнение Заявки на кассовый расход, указанной в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется после выполнения процедур, установленных пунктами 2.1.2 - 2.1.5 настоящего Порядка.

2.1.7. При реорганизации получателя средств, передача кассовых выплат и поступлений, отраженных в соответствующем разделе лицевого счета получателя бюджетных средств, осуществляется на основании Акта приемки-передачи кассовых выплат и поступлений по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (форма по ОКУД 0531728).

## 2.2. Основания для проведения операций по кассовым выплатам из бюджета сельского поселения

2.2.1. Для осуществления кассовых выплат Администрация сельского поселения представляет в УФК по Республике Башкортостан в соответствии с документом, определяющим порядок и условия обмена информацией между Администрацией сельского поселения и УФК по Республике Башкортостан при кассовом обслуживании исполнения бюджета сельского поселения (далее – Регламент), расчетные документы в электронной форме или на бумажном носителе.

2.2.2. Расчетные документы, представленные Администрацией сельского поселения в УФК по Республике Башкортостан на осуществление выплат с единого счета бюджета сельского поселения, составляются в соответствии с Положением № 414-П/8н с учетом следующих особенностей:

- в поле «Назначение платежа» перед текстовым указанием назначения платежа указывается в скобках код бюджетной классификации и номер лицевого счета бюджета сельского поселения, открытый Администрации сельского поселения, иная необходимая для исполнения бюджета информация.

2.2.3. Перечисление средств бюджета сельского поселения иным получателям бюджетных средств осуществляется на основании представленных Администрацией сельского поселения в УФК по Республике Башкортостан расчетных документов на перечисление средств на счета иных получателей бюджетных средств, открытые в банках с указанием необходимых кодов бюджетной классификации.

2.2.4. Проведение кассовых операций по кассовым выплатам из бюджета сельского поселения осуществляется с предварительным санкционированием оплаты денежных обязательств Администрацией сельского поселения в соответствии с установленным Порядком санкционирования.

## 2.3. Особенности проведения операций по кассовым выплатам по внебанковским операциям

2.3.1. В случае если получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета) перечисляет средства другому получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета), которому открыт лицевой счет получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) в Администрации сельского поселения, а также в случае представления клиентом Заявки на кассовый расход для перечисления средств на открытый ему же лицевой счет (далее – внебанковская операция), данная внебанковская операция проводится Администрацией сельского поселения без движения средств на лицевых счетах Администрации сельского поселения, открытых в УФК по Республике Башкортостан и банке.

В указанных в настоящем пункте случаях, получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета) представляет в Администрацию сельского поселения, осуществляющее санкционирование, Заявку на кассовый расход с указанием номера лицевого счета для перечисления средств, суммы платежа в разрезе кодов классификации расходов бюджетов, счета, открытого Администрации сельского поселения в УФК по Республике Башкортостан и банке.

2.3.2. Операции по восстановлению получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) суммы произведенной им кассовой выплаты с одного кода бюджетной классификации на другой код бюджетной классификации, а также поступления в бюджет накопленного купонного дохода в соответствии с бюджетным законодательством, также классифицируются как внебанковские операции.

Такие операции осуществляются на основании представленной получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в Администрацию сельского поселения, осуществляющее санкционирование, Заявки на кассовый расход. При этом Заявка на кассовый расход оформляется с учетом следующих особенностей:

в разделе «Реквизиты контрагента» указываются реквизиты клиента;

в графе «Код по БК плательщика» раздела 5 «Расшифровка заявки на кассовый расход» указывается код бюджетной классификации, по которому увеличивается сумма кассовой выплаты;

в графе «Код по БК получателя» раздела 5 «расшифровка заявки на кассовый расход» указывается код бюджетной классификации подлежащей восстановлению кассовой выплаты.

2.3.3. Администрация сельского поселения обрабатывает Заявку на кассовый расход по внебанковской операции. Указанная Заявка является основанием для проведения Администрацией сельского поселения внебанковской операции без списания-зачисления средств на соответствующем счете Администрации сельского поселения и для отражения ее на соответствующих лицевых счетах.

## 2.4. Подготовка расчетных документов для проведения кассовых выплат с единых счетов бюджетов

2.4.1. На основании Заявок, представленных получателями средств (администраторами источников финансирования дефицита бюджета) и принятых к исполнению, Администрация сельского поселения, осуществляющее санкционирование, формирует Распоряжение на кассовый расход по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

На основании сформированных Распоряжений, Администрация сельского поселения оформляет расчетные документы на перечисление средств с лицевого счета бюджета, открытого Администрации сельского поселения в УФК по Республике Башкортостан на балансовом счете № 40204 «Средства местных бюджетов» (далее – счет № 40204) и со счетов, открытых Администрации сельского поселения в банках.

По средствам бюджета сельского поселения, подлежащим учету и отражению на лицевых счетах, открытых клиентам в УФК по Республике Башкортостан, Администрация сельского поселения формирует расчетные документы клиентам для представления их в УФК по Республике Башкортостан.

Заявка может быть отозвана клиентом до момента отправки Администрацией сельского поселения расчетного документа в УФК по Республике Башкортостан или банк.

Для отзыва Заявки клиент представляет в Администрацию сельского поселения, осуществляющее санкционирование, Запрос на аннулирование заявки по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку (далее – Запрос на аннулирование заявки).

## 2.5. Отражение операций по кассовым выплатам и кассовым поступлениям на лицевых счетах

2.5.1. Операции по списанию сумм платежей с лицевого счета бюджета, открытого Администрации сельского поселения на счете № 40204, отражаются на соответствующих лицевых счетах, открытых участникам бюджетного процесса, по кодам бюджетной классификации.

2.5.2. Кассовые выплаты на оказание муниципальных услуг (кассовые выплаты, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств) осуществляются в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и не могут превышать доведенных с начала отчетного периода (текущего финансового года) предельных объемов финансирования с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов.

Кассовые выплаты на погашение источников финансирования дефицитов бюджетов осуществляются в пределах доведенных до администратора источников финансирования дефицита бюджета бюджетных ассигнований с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году по соответствующим кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

2.5.3. Клиент вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по кассовым выплатам и (или) коды бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на лицевом счете клиента. Для уточнения указанных операций и кодов бюджетной классификации по операциям клиент представляет в Администрацию сельского поселения Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Внесение в установленном порядке изменений в учетные записи в части изменения кодов бюджетной классификации по произведенным клиентом кассовым выплатам возможно в следующих случаях:

- при изменении на основании нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации или Министерства финансов Республики Башкортостан в соответствии с установленными бюджетным законодательством полномочиями принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации;

- при ошибочном указании получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в Заявке кода бюджетной классификации, на основании которого была отражена кассовая выплата на его лицевом счете, в случае если указанная ошибка не влечет создания нового бюджетного обязательства.

На основании оформленного получателем (иным получателем) бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа Администрацией сельского поселения осуществляется в установленном порядке уточнение кода бюджетной классификации на лицевом счете бюджета, открытого в УФК по Республике Башкортостан.

Уточнение кода бюджетной классификации на лицевом счете получателя (иного получателя) бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) осуществляется после уточнения кода бюджетной классификации в установленном порядке на лицевом счете бюджета, открытого Администрации сельского поселения в УФК по Республике Башкортостан.

Копия Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, на основании которого Администрацией сельского поселения учитываются операции по уточнению кода бюджетной классификации на лицевом счете получателя (иного получателя) бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), прилагается к Выписке из соответствующего лицевого счета и является основанием для отражения операции по уточнению кода бюджетной классификации в бюджетном учете.

Учет операции по уточнению кода бюджетной классификации осуществляется при наличии:

подписи главы сельского поселения (уполномоченного им лица) в поле «Отметка Администрации сельского поселения» Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, представленного клиентом в Администрацию сельского поселения;

на лицевом счете получателя бюджетных средств свободного остатка бюджетных данных по коду бюджетной классификации, на который кассовые выплаты должны быть отнесены, или на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета свободного остатка бюджетных ассигнований по коду бюджетной классификации, на который кассовые выплаты должны быть отнесены, после проведения процедур санкционирования оплаты денежных обязательств в соответствии с порядком, установленным Порядком санкционировании.

2.5.4. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) в текущем финансовом году, учитываются на соответствующем лицевом счете как восстановление кассовой выплаты с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым была произведена кассовая выплата.

Получатель бюджетных средств (администратор источников финансирования дефицита бюджета) информирует дебитора о порядке заполнения расчетного документа в соответствии с требованиями Положения № 414-П/8н.

При этом в поле «Назначение платежа» расчетного документа должна содержаться ссылка на номер и дату расчетного документа Администрации сельского поселения, которым ранее была осуществлена кассовая выплата либо указаны иные причины возврата средств, а также могут быть указаны коды бюджетной классификации, по которым ранее была произведена кассовая выплата.

2.5.5. Если кассовые поступления, зачисленные на счета Администрации сельского поселения, отнесены к невыясненным поступлениям и если в расчетных документах поступления были указаны ИНН и КПП получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), Администрация сельского поселения направляет соответствующему получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) Запрос на выяснение принадлежности платежа согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

В течение десяти рабочих дней со дня получения Запроса на выяснение принадлежности платежа получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) может быть представлено в Администрацию сельского поселения Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, на основании которого поступившие суммы отражаются на лицевом счете получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета)*.*

В случае, если клиент отказывается от поступления, указанного в Запросе на выяснение принадлежности платежа, для информирования об этом Администрация сельского поселения, он направляет Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, где в поле «Изменить на» указывает код бюджетной классификации невыясненных поступлений, а в поле «Код по БК платежного документа» указывается тот код бюджетной классификации, который был указан в Запросе на выяснение принадлежности платежа.

Возврат средств, ошибочно зачисленных и отраженных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита бюджета осуществляется на основании Заявки на возврат, оформленной администратором источников финансирования дефицита бюджета (получателем бюджетных средств).

2.5.6. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет подлежат перечислению в установленном порядке дебитором получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) на счет № 40101, для перечисления в доход соответствующего бюджета.

В случае если суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет поступили на счета № 40204, минуя счет № 40101, то, не позднее пяти рабочих дней со дня отражения соответствующих сумм на лицевом счете получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) указанные суммы подлежат перечислению в установленном порядке получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в доход бюджета.

2.5.7. Учет кассовых поступлений производится на соответствующих лицевых счетах, открытых в Администрации сельского поселения на основании расчетных или кассовых документов в разрезе кодов бюджетной классификации.

## III. Предоставление Администрацией сельского поселения информации участникам бюджетного процесса об операциях, осуществленных подведомственными им казенными учреждениями

3.1. Главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств и главному администратору (администратору источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета ежемесячно на отчетную дату, а также по письменному запросу с указанием периода представления, предоставляются Сводные данные по лицевым счетам подведомственных учреждений главных распорядителей (распорядителей), главных администраторов (администраторов источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора) (далее – Сводные данные) согласно приложениям № 8-11 к настоящему Порядку.

3.2. Главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств ежемесячно на отчетную дату, а также по их письменному запросу с указанием периода представления, представляется Реестр принятых на учет бюджетных обязательств.

3.3. Сводные данные и Реестр принятых на учет бюджетных обязательств на конец отчетного месяца представляются не позднее 5 рабочих дней следующего месяца. Сводные данные и Реестр принятых на учет бюджетных обязательств по письменному запросу с указанием периода представления представляются не позднее 7 рабочих дней после получения запроса Администрацией сельского поселения.

Сводные данные и Реестр принятых на учет бюджетных обязательств содержат те же показатели, что и соответствующие лицевые счета. Сводные данные и Реестр принятых на учет бюджетных обязательств формируются по подведомственным участникам бюджетного процесса в разрезе кодов бюджетной классификации и (или) иных аналитических признаков.

## 

## IV. Организация работы с клиентами

4.1. Распорядок операционного дня, график приема и обработки полученных документов устанавливается Администрацией сельского поселения.

4.2. Право подписания документов по внутреннему документообороту Администрации сельского поселения, расчетных и кассовых документов, предоставляемое работникам, оформляется распоряжением Администрации сельского поселения с указанием перечня операций.

Право контрольной подписи на документах без ограничения перечня операций имеют глава сельского поселения и (или) его заместители и главный бухгалтер Администрации сельского поселения или уполномоченные главой Администрации сельского поселения лица. Предоставление права контрольной подписи уполномоченному работнику не исключает возможности выполнения этим работником функций ответственного исполнителя по определенному кругу операций. В этом случае им контролируются документы по операциям, выполняемые другими работниками.

4.3. Распределение и закрепление конкретных обязанностей за работниками Администрации сельского поселения, в том числе осуществление приема, контроля и выдачи документов по доведению бюджетных данных; приема, контроля и оформления расчетных документов; приема, контроля и оформления внебанковских документов; формирования и выдачи информации об операциях по исполнению бюджета сельского поселения определяет Администрация сельского поселения.

4.4. Организация документооборота в Администрации сельского поселения устанавливается таким образом, чтобы обеспечить своевременную обработку документов, полученных как в электронной форме, так и на бумажных носителях и отражение проведенных операций на лицевых счетах и в бюджетном учете.

4.5. Начало и окончание операционного дня, в том числе время приема платежных документов клиентов, устанавливается Администрацией сельского поселения с учетом Регламента обмена платежными документами с УФК по Республике Башкортостан и банками.

Прием документов, поступивших в Администрацию сельского поселения на бумажном носителе, производится уполномоченным работником Администрации сельского поселения.

При отсутствии технической возможности организации электронного документооборота с применением электронной подписи документы представляются в Администрацию сельского поселения на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

4.6. Порядок хранения и создание условий для сохранности документов постоянного пользования осуществляется в соответствии с правилами организации муниципального архивного дела. При этом доступ к документам должен быть ограничен внутренним регламентом.

4.7. Документы, сформированные в установленном порядке в дела (за один операционный день либо за другой период) после сплошной проверки комплектности передаются на хранение.

Подборка документов и проверка их комплектности осуществляется работником, на которого возложено формирование документов операционного дня.

Хранение документов осуществляется Администрацией сельского поселения в соответствии с правилами муниципального архивного дела.

При электронном документообороте порядок хранения электронных документов устанавливается распоряжением Администрации сельского поселения.

4.8. Организация документооборота при осуществлении операций, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется Администрацией сельского поселения в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

## V. Указания по заполнению форм документов, представленных в приложениях к Порядку

5.1. При заполнении форм документов устанавливаются следующие общие правила:

заголовочная часть формы документа заполняется в обязательном порядке;

при отсутствии суммовых показателей в документе по соответствующим графе и строке указывается ноль («0»);

на второй и последующих страницах документа указывается номер документа (при его наличии) и дата формирования документа.

5.2. Формирование Заявки на кассовый расход осуществляется следующим образом.

В наименовании формы документа указывается номер, присвоенный клиентом, оформляющим Заявку на кассовый расход.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, которая должна быть не ранее трех рабочих дней от даты его представления, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

по строке «Наименование клиента» - наименование получателя бюджетных средств или администратора источников финансирования дефицита бюджета, формирующего Заявку на кассовый расход, или главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств в случае формирования Заявки на кассовый расход для перечисления средств на счет иного получателя бюджетных средств, находящегося в его непосредственном ведении с отражением в кодовой зоне номера лицевого счета клиента и его кода по Сводному реестру.

При этом наименование клиента-участника бюджетного процесса в заголовочной части Заявки на кассовый расход должно соответствовать наименованию получателя бюджетных средств или администратора источников финансирования дефицита бюджета (главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств в случае формирования Заявки на кассовый расход для перечисления средств иному получателю бюджетных средств), указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра.

Номер лицевого счета клиента, указанный в кодовой зоне, должен соответствовать номеру соответствующего лицевого счета, открытому Администрацией сельского поселения;

по строке «Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета» - наименование главного распорядителя бюджетных средств или главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится клиент, формирующий Заявку на кассовый расход с отражением в кодовой зоне кода главы.

Наименование главного распорядителя бюджетных средств или главного администратора источников финансирования дефицита бюджета в заголовочной части Заявки на кассовый расход должно соответствовать наименованию главного распорядителя бюджетных средств или главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра. При этом код главы, указанный в кодовой зоне, должен соответствовать коду, указанному в соответствующей реестровой записи Сводного реестра;

по строке «Наименование бюджета» - бюджет сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район РБ;

по строке «Финансовый орган» - Администрация сельского поселения.

Строка «Приоритет исполнения» может заполняться при наличии соответствующих полномочий. При этом в кодовой зоне Заявки на кассовый расход приоритет исполнения может быть указан цифрой.

По строке «Вид средств для исполнения обязательств» указываются наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета, средства юридических лиц, средства, поступающие во временное распоряжение.

Раздел 1. «Реквизиты документа» Заявки на кассовый расход заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 – порядковый номер записи по строке;

в графах 2,3 - соответственно сумма Заявки на кассовый расход в валюте, в которой должна быть осуществлена выплата, и код валюты выплаты по Общероссийскому классификатору валют (далее – ОКВ);

в графе 4 - сумма выплаты в рублях. Графа 4 заполняется в случае, если бюджетное обязательство было принято в иностранной валюте, а оплата осуществляется в рублях (в графах 2,3 указываются соответственно сумма в валюте обязательства и код по ОКВ, в графе 4 - сумма выплаты в рублях);

в графе 5 - признак авансового платежа. Если платеж является авансовым, в графе указывается «Да», если платеж не является авансовым – указывается «Нет»;

в графе 6 - сумма НДС в валюте заявки (при необходимости);

в графах 7,8,9 - соответственно очередность, вид, назначение платежа.

При этом в графе 9 указывается назначение платежа.

При этом если Заявка на кассовый расход формируется для осуществления внебанковской операции, влекущей восстановление кассового расхода по соответствующему коду бюджетной классификации, то в графе 9 в скобках перед текстовым примечанием указывается номер бюджетного обязательства, по которому должно пройти восстановление средств.

Раздел 2. «Реквизиты документа–основания» Заявки на кассовый расход заполняется следующим образом.

По каждой строке в графах 1,2,3,4,5 указываются соответственно вид, номер, дата, предмет (краткое содержание), номер копии сканированного документа - основания (муниципальный контракт, договор, счет, накладная, акт выполненных работ, другое).

Если заполняется раздел 2, раздел 4 Заявки на кассовый расход не заполняется.

Раздел 3. «Реквизиты контрагента» Заявки на кассовый расход заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графах 1,2,3,4,5 - соответственно наименование (фамилия, имя, отчество – для физического лица), ИНН, КПП, номер лицевого счета, номер банковского счета контрагента.

Лицевой счет контрагента указывается в графе 4 в случае, если контрагент является участником бюджетного процесса, лицевой счет которого открыт в Администрации сельского поселения;

в графах 6,7,8 - наименование, БИК, номер корреспондентского счета банка, в котором открыт счет контрагента.

В разделе 3 указываются реквизиты контрагента, которому перечисляются средства в соответствии с данной Заявкой на кассовый расход, либо реквизиты иного получателя бюджетных средств и его счета в банке.

Раздел 4. «Реквизиты налоговых платежей» Заявки на кассовый расход заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - статус налогоплательщика;

в графах 2,3 - соответственно коды бюджетной классификации и коды по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (далее – коды ОКТМО);

в графах 4,8 - соответственно основание и тип платежа;

в графе 5 - период времени, за который исчисляется сумма налога, подлежащая уплате;

в графах 6,7 - соответственно номер и дата документа-основания на перечисление средств в оплату налоговых платежей.

Если заполняется раздел 4, раздел 2 Заявки на кассовый расход не заполняется.

Раздел 5. «Расшифровка заявки на кассовый расход» Заявки на кассовый расход заполняется следующим образом.

По каждой строке указывается:

в графе 1 – уникальный идентификатор начислений (УИН) в случае его наличия;

в графе 2 - по каждому виду средств, кроме средств, поступающих во временное распоряжение учреждения, указываются коды бюджетной классификации, по которым должны быть произведены выплаты:

для расходов коды указываются по классификации расходов бюджетов;

для источников финансирования дефицита бюджета коды указываются по классификации источников финансирования дефицита бюджетов;

в графе 4 - коды бюджетной классификации, по которым должно осуществляться зачисление средств, перечисляемых в соответствии с данной Заявкой на кассовый расход; в случае, если получателем платежа является другой участник бюджетного процесса, лицевой счет получателя бюджетных средств которого открыт в Администрации сельского поселения;

в графах 6 ,7 – соответственно сумма в валюте Заявки на кассовый расход и сумма в валюте Российской Федерации по соответствующим кодам бюджетной классификации;

в графе 8 - назначение платежа по соответствующему коду бюджетной классификации в соответствии с документом-основанием, подтверждающим возникновение денежного обязательства. Графа 8 заполняется, если назначение платежа меняется в зависимости от кода бюджетной классификации или сумм, указанных в Заявке на кассовый расход;

в графе 9 «Учетный номер обязательства» указывается номер обязательства, присвоенный Администрацией сельского поселения обязательству при постановке его на учет. При этом учетный номер обязательства должен соответствовать номеру бюджетного обязательства, учтенному на лицевом счете получателя бюджетных средств, для исполнения которого формируется [Заявка](#P430) на кассовый расход. В случае первичного присвоения номера обязательству при регистрации Заявки на кассовый расход (без предварительной регистрации самого бюджетного обязательства) данное поле заполняется Администрацией сельского поселения;

в [графе 12](#P430) - в случае необходимости, перед текстовым примечанием в скобках код цели, а также иная информация, необходимая для исполнения бюджета.

Указанные в разделе 5 Заявки на кассовый расход коды бюджетной классификации должны соответствовать структуре и кодам бюджетной классификации, установленной Министерством финансов Российской Федерации на текущий финансовый год.

На каждой завершенной странице Заявки на кассовый расход проставляются:

подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) клиента, подписавшего Заявку на кассовый расход и расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись главного бухгалтера (при наличии в штате) (уполномоченного руководителем лица с указанием должности) клиента и расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, дата подписания документа.

На последнем листе Заявки на кассовый расход на подписи ставится оттиск печати клиента так, чтобы подписи и расшифровки подписи читались ясно и четко.

Каждая завершенная страница Заявки на кассовый расход должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

На последнем листе Заявки на кассовый расход ставится отметка Администрации сельского поселения о регистрации Заявки на кассовый расход. При этом указывается номер распоряжения на кассовый расход, присвоенный в Администрации сельского поселения, проставляется подпись работника Администрации сельского поселения, ответственного за обработку документа, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона.

В отметке Администрации сельского поселения об обработке Заявки на кассовый расход указывается дата обработки документа.

5.3. Формирование Заявки на возврат осуществляется клиентом Администрации сельского поселения для возврата средств плательщику.

В наименовании формы документа указывается номер, присвоенный клиентом, оформляющим Заявку на возврат.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ в формате «день, месяц, год» (00.00.0000).

Дата заполнения документа должна быть не позднее даты текущего рабочего дня;

по строке «Получатель бюджетных средств, администратор доходов бюджета, администратор источников финансирования дефицита бюджета» - наименование клиента, формирующего Заявку на возврат, с отражением в кодовой зоне номера соответствующего лицевого счета клиента, и его кода по Сводному реестру;

по строке «Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета» - наименование главного распорядителя средств бюджета, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится клиент, формирующий Заявку на возврат, с отражением в кодовой зоне код главы;

по строке «Наименование бюджета» – бюджет сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район РБ;

по строке «Финансовый орган» – Администрация сельского поселения.

Раздел 1. «Реквизиты документа» Заявки на возврат заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат;

в графе 2 - наименование вида средств для осуществления возврата: средства бюджета, средства юридических лиц, средства, поступающие во временное распоряжение;

в графе 3 - код ОКТМО. Графа заполняется в случае предоставления Заявки администратором доходов бюджета;

в графах 4,5,6,7,8,9 - соответственно сумма выплаты в валюте возврата, код валюты возврата по ОКВ, сумма возврата в валюте Российской Федерации, очередность, вид и назначение платежа.

Раздел 2. «Реквизиты документа–основания» Заявки на возврат заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графах 1,2,3 - соответственно вид, номер, дата документа-основания для осуществления возврата.

Раздел 2. «Реквизиты документа–основания» Заявки на возврат выводится на бумажные носители и формируется в электронной форме в случае наличия информации для его заполнения.

Раздел 3. «Реквизиты получателя» Заявки на возврат заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графах 1,2,3 - соответственно наименование (фамилия, имя, отчество – для физического лица), ИНН, КПП получателя платежа;

в графе 4 - лицевой счет получателя, в случае, если получатель платежа является участником бюджетного процесса, лицевой счет которого открыт Администрацией сельского поселения;

в графе 5 - номер банковского счета получателя платежа;

в графах 6,7,8 - соответственно наименование, БИК, номер корреспондентского счета банка, в котором открыт счет получателя платежа.

На каждой завершенной странице Заявки на возврат проставляются:

подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) клиента, сформировавшего Заявку на возврат, и расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись главного бухгалтера (уполномоченного руководителем лица с указанием должности) клиента, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница Заявки на возврат должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

На последнем листе Заявки на возврат ставится отметка Администрации сельского поселения о регистрации Заявки на возврат. При этом указывается номер Заявки на возврат, присвоенный в Администрации сельского поселения и подпись работника Администрации сельского поселения ответственного за обработку документа, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона.

В отметке Администрации сельского поселения об обработке Заявки на возврат указывается дата обработки документа.

5.4. Формирование Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа осуществляется клиентом Администрации сельского поселения следующим образом.

В наименовании формы документа указывается номер, присвоенный Уведомлению об уточнении вида и принадлежности платежа клиентом.

В заголовочной части формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

по строке «Получатель бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета» - наименование получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета, который сформировал Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, с отражением в кодовой зоне соответствующего номера лицевого счета и его кода по Сводному реестру.

Строка «Получатель бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета» заполняется, если Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа сформировано получателем бюджетных средств или администратором источников финансирования дефицита бюджета;

по строке «Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета» - наименование главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится клиент с отражением в кодовой зоне кода главы;

по строке «Наименование бюджета»- бюджет сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район РБ;

по строке «Финансовый орган»- Администрация сельского поселения;

по строке «Плательщик» - наименование учреждения, организации - плательщика или фамилия, имя, отчество физического лица - плательщика в соответствии с полученным Администрацией сельского поселения в качестве приложения к банковской выписке расчетным документом, с отражением в кодовой зоне для учреждения, организации - плательщика его ИНН и КПП, а так же номера банковского счета плательщика;

по строке «Паспортные данные плательщика» для физического лица – плательщика - серия и номер паспорта, кем и когда выдан соответствующий документ в соответствии с полученным Администрацией сельского поселения в качестве приложения к банковской выписке расчетным документом. Для учреждения, организации – плательщика строка не заполняется.

Табличная часть с данными уточняемого расчетного документа Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - порядковый номер записи;

в графах 2,3,4 - соответственно наименование, номер и дата расчетного документа, полученного Администрацией сельского поселения в качестве приложения к банковской выписке или иного уточняемого документа;

в графе 5 - наименование получателя средств по расчетному документу или иному уточняемому документу.

Если получателем средств по расчетному документу является бюджетное учреждение, то графа заполняется в соответствии с пунктом 1.2.4 Положения № 414-П/8н;

в графах 6,7 - соответственно ИНН и КПП получателя в соответствии с расчетным документом или иным уточняемым документом;

в графах 9,10 - соответственно коды бюджетной классификации и код цели, в соответствии с расчетным документом, полученным Администрацией сельского поселения в качестве приложения к банковской выписке или иным уточняемым документом. В случае, если Уведомление формируется в ответ на Запрос на выяснение принадлежности платежа, то в графе 9 указывается код бюджетной классификации в соответствии с Запросом на выяснение принадлежности платежа;

в графах 11,12 - соответственно сумма платежа и назначение платежа в разрезе кодов бюджетной классификации в соответствии с расчетным документом, полученным Администрацией сельского поселения в качестве приложения к банковской выписке или иным расчетным документом.

Графа 12 может уточняться, если в расчетном документе или ином уточняемом документе в назначении платежа указывались коды бюджетной классификации плательщика.

В графе 13 по каждому коду бюджетной классификации указывается необходимое примечание. В случае, если Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа предоставляется для осуществления переноса произведенного кассового расхода с одного на другой код бюджетной классификации, в соответствующей графе в скобках перед текстовым примечанием указывается номер Заявки на кассовый расход, в соответствии с которой Администрацией сельского поселения был создан расчетный документ для осуществления кассового расхода.

Табличная часть с изменениями в расчетном документе Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа заполняется следующим образом.

В таблице заполняются только те графы, которые подлежат изменению по сравнению с исходным расчетным документом. Номер пункта указывается аналогичный номеру пункта таблицы с данными уточняемого расчетного документа.

По каждой строке указываются:

в графе 1 - порядковый номер записи в табличной части с данными уточняемого расчетного документа;

в графе 2 - измененное наименование получателя средств. Если получателем средств по расчетному документу является бюджетное учреждение, то графа заполняется в соответствии с п. 1.2.4 Положения № 414-П/8н;

в графах 3,4 - соответственно измененные ИНН и КПП получателя;

в графе 5 - измененный код по ОКТМО, если Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа сформировано администратором доходов бюджета;

в графах 6, - соответственно измененные коды бюджетной классификации и измененный код цели;

в графах 8,9 - соответственно измененная сумма платежа в разрезе кодов бюджетной классификации и измененное назначение платежа. В случае формирования Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) может указываться в скобках код бюджетной классификации плательщика, если плательщиком по платежному документу является участник бюджетного процесса, лицевой счет которого открыт в Администрации сельского поселения.

В случае формирования Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа получателем бюджетных средств для уточнения восстановленного кассового расхода в графе 9 в скобках указывается номер Заявки на кассовый расход, в соответствии с которой Администрацией сельского поселения был создан расчетный документ.

На последней странице Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа проставляются:

подпись руководителя (уполномоченного им лица с указанием должности) клиента, подписавшего Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись работника клиента, ответственного за формирование Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата подписания документа.

В Отметке Администрации сельского поселения о принятии Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа проставляются:

подпись главы сельского поселения (уполномоченного им лица с указанием должности) и расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии;

подпись работника Администрации сельского поселения, ответственного за обработку документа, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата принятия на учет Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа.

Каждая завершенная страница Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

5.5. Формирование [Запроса](#P2525) на выяснение принадлежности платежа осуществляется Администрацией сельского поселения следующим образом.

В [наименовании](#P2525) формы документа указывается номер, присвоенный Запросу на выяснение принадлежности платежа Администрацией сельского поселения.

В заголовочной [части](#P2525) формы документа указываются:

дата, на которую сформирован документ, с отражением в кодовой зоне даты, на которую сформирован документ в формате «день, месяц, год» (00.00.0000);

по [строке](#P2533) «Получатель бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета» - наименование получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета, которому направляется Запрос на выяснение принадлежности платежа, с отражением в кодовой зоне кода по Сводному реестру;

по [строке](#P2539) «Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета» - наименование главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится клиент, которому направляется Запрос на выяснение принадлежности платежа, с отражением в кодовой зоне кода главы:

по [строке](#P2546) «Наименование бюджета» - «бюджет сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан»;

по [строке](#P2548) «Финансовый орган» - « Администрация сельского поселения»;

по [строке](#P2550) «Плательщик» - наименование учреждения, организации-плательщика или фамилия, имя, отчество физического лица-плательщика в соответствии с полученным Администрацией сельского поселения в качестве приложения к банковской выписке расчетным документом, с отражением в кодовой зоне для учреждения, организации-плательщика его ИНН и КПП;

по [строке](#P2553) «Паспортные данные плательщика» для физического лица-плательщика - серия и номер паспорта, кем и когда выдан соответствующий документ. Для учреждения, организации-плательщика строка не заполняется.

Табличная [часть](#P2558) Запроса на выяснение принадлежности платежа заполняется следующим образом.

По каждой строке указываются:

в [графах 1](#P2558),[2](#P2558),[3](#P2558) - соответственно наименование, номер и дата расчетного документа, полученного Администрацией сельского поселения в качестве приложения к банковской выписке, по которому формируется [Запрос](#P2525) на выяснение принадлежности платежа;

в [графах 4](#P2558),[5](#P2558) - соответственно ИНН и КПП получателя в соответствии с расчетным документом;

в [графах 6](#P2558),[7](#P2558) - соответственно коды бюджетной классификации. В случае, если код бюджетной классификации не был указан в расчетном документе, то указывается код бюджетной классификации невыясненных поступлений;

в [графе 8](#P2558) - код по [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=38A35FEA271BC003C0F81B86BA0F57E14E38EDA0376206194F633C1E20AAD05785F67D102C9112759382C620F759A28442AC3C5506453949uAsCD) (при необходимости);

в [графах 9](#P2558),[10](#P2558) - соответственно сумма и назначение платежа в соответствии с расчетным документом, полученным Администрацией сельского поселения в качестве приложения к банковской выписке.

В заключительной части [Запроса](#P2525) на выяснение принадлежности платежа проставляются:

подпись работника Администрации сельского поселения, ответственного за формирование [Запроса](#P2525) на выяснение принадлежности платежа, его должность, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, номер телефона;

дата подписания документа.

Каждая завершенная страница [Запроса](#P2525) на выяснение принадлежности платежа на бумажном носителе должна быть пронумерована с указанием общего числа страниц документа.

Приложение № 1

к Порядку

кассового обслуживания бюджета СП Михайловский

сельсовет МР Аургазинский район

Республики Башкортостан

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | Коды |
| **Заявка на кассовый расход №** | | | | |  |
|  | |  | | Дата |  |
|  | |  | |  |  |
| Наименование клиента |  | | | по Сводному реестру |  |
|  | |  | | Номер лицевого счета |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств, главный  администратор источников финансирования | |  | | Глава по БК |  |
| дефицита бюджета |  | | |
| Наименование бюджета |  | | |  |  |
| Финансовый орган | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
| Приоритет исполнения | | |  |  |  |
| Периодичность: ежедневная | |  | |  |  |
| Единица измерения: руб. | |  | |  |  |
| Вид средств для исполнения обязательств | | |  | по ОКЕИ | 383 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Реквизиты документа** | | | | | | | | | |
| № п/п | Сумма в валюте выплаты | Код валюты  по ОКВ | Сумма | Признак авансового платежа | Сумма НДС в валюте заявки | Очередность платежа | Вид платежа | | Назначение платежа (примечание) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | Итого |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Всего прописью**  Руководитель  (уполномоченное лицо) | | | | | | | | | | |  | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | (должность) | | |  | (подпись) | | |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер  (уполномоченное лицо) | | | | | | | | | | |  | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | (должность) | | |  | (подпись) | | |  | (расшифровка подписи) |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  |  | | |  |  |
|  | " |  | " |  | | | | 20 |  | г. |  | | |  |  | | |  |  |
| **Отметка Финансового органа**  **о регистрации Заявки на кассовый расход** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Номер заявки | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | |
| Ответственный исполнитель | | | | | | | |  | | | |  |  |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | | (должность) | | | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) | |  | (телефон) |
| " |  | " |  | | 20 |  | г. | |  | | | | | | | | | | Номер страницы |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Всего страниц |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Реквизиты документа-основания** | | | | | **3. Реквизиты контрагента** | | | | | | | |
| Вид | Номер | Дата | Предмет | Номер копии  сканированного документа-основания | Наименование/  фамилия, имя,  отчество | ИНН | КПП | Лицевой счет | Банковский счет | Наимено-  вание  банка | БИК банка | Корреспондентский счет  банка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Номер страницы

Всего страниц

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Реквизиты налоговых платежей** | | | | | | | |
| Статус  налогоплательщика | Код по БК | Код ОКТМО | Основание  платежа | Налоговый период | Реквизиты документа-основания | | Тип платежа |
| номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Номер страницы

Всего страниц

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Расшифровка заявки на кассовый расход** | | | | | | | | | | | Примечание |
| Уникальный  идентификатор  начислений | Код по БК  плательщика | Группа  плательщика | Код по БК  получателя | Группа  получателя | Сумма в  валюте  заявки | Сумма в  рублях | Назначение платежа | Учетный номер  обязательства | Реквизиты учета объектов  капитального строительства | |
| Номер уведомления | Код объекта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Итого** |  | |  |  |  |  |  |

**Всего прописью**

Номер страницы

Всего страниц

Приложение № 2  
 к Порядку кассового обслуживания бюджета

СП Михайловский сельсовет МР

Аургазинский район Республики Башкортостан в

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |  | | | |  | | Коды |
| **Заявка на возврат №** | | | | | |  | | | |  | |  |
| от " | |  | " |  | | 20 |  | г. | Дата | |  |
| Получатель бюджетных средств, администратор источников финансирования дефицита бюджета | |  | | | | | | | | | по Сводному реестру |  |
|  | |  | | | | | | | | | Номер лицевого счета |  |
|  | |  | | | | | | | | | ИНН |  |
|  | |  | | | | | | | | | КПП |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета | |  | | | | | | | | | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | |  | | | | | | | | |  |  |
| Финансовый орган | |  | | | | | | | | |  |  |
| Периодичность: ежедневная | |  | | | | | | | | |  |  |
| Единица измерения: руб. | |  | | | | | | | | | по ОКЕИ | 383 |

денежные единицы в иностранной валюте

**1. Реквизиты документа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Наименование вида средств для осуществления возврата | Код ОКТМО | Сумма в валюте, в которой должен быть произведен возврат | Код валюты по ОКВ | Сумма в рублях | Очередность платежа | Вид платежа | Назначение платежа (примечание) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Реквизиты документа-основания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид | Номер | Дата |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |  | Номер страницы |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Всего страниц |  |

Форма 0531803, с. 2

|  |  |
| --- | --- |
| Номер Заявки на возврат |  |
| от " |  | " |  | 20 |  | г. |

**3. Реквизиты получателя**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | ИНН | КПП | Лицевой счет | Банковский счет | Наименование банка | БИК банка | Корреспон­дентский счет банка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |

**Отметка Финоргана  
о регистрации Заявки на возврат**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер заявки |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (телефон) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |

|  |  |
| --- | --- |
| омер страницы |  |
| Всего страниц |  |

Приложение N 3

к Порядку кассового обслуживания бюджета

СП Михайловский сельсовет

МР Аургазинский район Республики Башкортостан

Протокол

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от

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

(наименование клиента) Ед. изм. руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ИНН и наименование получателя, банк | Плательщик | Назначение платежа | Причина отклонения | Сумма |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | Всего: |  |

Всего прописью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение N 4

к Порядку кассового обслуживания

бюджета СП Михайловский сельсовет

МР Аургазинский район

Республики Башкортостан

АКТ ┌───────┐

приемки-передачи кассовых выплат и поступлений │ Коды │

при реорганизации участников бюджетного процесса ├───────┤

Форма по КФД │0531728│

├───────┤

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата │ │

├───────┤

Участник бюджетного процесса, по Сводному │ │

передающий выплаты и поступления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру │ │

├───────┤

Участник бюджетного процесса, по Сводному │ │

принимающий выплаты и реестру ├───────┤

поступления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Финансовый орган ├───────┤

Единицы измерения: руб. по ОКЕИ │ [383](consultantplus://offline/ref=5FA41A2680926736B3704F00B7D41285EC3F94084934666BD71420ADA5A4076610F03E3A6479B9B7D0x4K) │

Основание для передачи выплат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └───────┘

1. Бюджетные средства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | | Наименование вида средств для исполнения обязательства | Остаток на начало года | Поступления | Выплаты |
| передающего участника бюджетного процесса | принимающего участника бюджетного процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого по виду средств | | |  |  |  |
| Всего | | |  |  |  |

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Средства, поступившие во временное распоряжение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Остаток средств на начало года | Поступления | Выплаты |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Передающая сторона: Принимающая сторона:

Руководитель Руководитель

(уполномоченное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (уполномоченное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лицо) (должность)(подпись)(расшифровка лицо) (должность)(подпись)(расшифровка

подписи) подписи)

М.П. М.П.

Главный бухгалтер Главный бухгалтер

(уполномоченное (уполномоченное

лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)(подпись)(расшифровка (должность)(подпись)(расшифровка

подписи) подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к Порядку кассового обслуживания бюджета

СП Михайловский сельсовет

МР Аургазинский район Республики Башкортостан

УВЕДОМЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌────────┐

об уточнении вида и принадлежности платежа │ Коды │

├────────┤

│ │

├────────┤

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата│ │

├────────┤

Получатель бюджетных │ │

средств, администратор │ │

источников финансирования │ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Сводному реестру│ │

├────────┤

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств, │ │

главный администратор │ │

источников финансирования │ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК│ │

│ │

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

Номер лицевого счета│ │

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├────────┤

Плательщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН│ │

├────────┤

Паспортные данные плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП│ │

├────────┤

Номер банковского счета│ │

плательщика│ │

├────────┤

Номер запроса│ │

├────────┤

Дата запроса│ │

├────────┤

по ОКЕИ│ [383](consultantplus://offline/ref=CBF05AB6098607C790E478476949DE9C2D9394A4F9D9674E75305F7B8055F69BCF6125936B4E2894V313K) │

Единица измерения: руб. └────────┘

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты платежного документа | | | | | | | | | | | | |
| N п/п | наименование | номер | дата | получатель | | | | | | сумма | назначение платежа | примечание |
| наименование | ИНН | КПП | [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=CBF05AB6098607C790E478476949DE9C2D9093A7FDD9674E75305F7B8055F69BCF6125936B4E2A9DV310K) | код по БК | код цели субсидии (субвенции) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер Уведомления об уточнении

вида и принадлежности платежа \_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Изменить на реквизиты: | | | | | | | | |
| N п/п | получатель | | | | | | сумма | назначение платежа |
| наименование | ИНН | КПП | [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=CBF05AB6098607C790E478476949DE9C2D9093A7FDD9674E75305F7B8055F69BCF6125936B4E2A9DV310K) | код по БК | код цели субсидии (субвенции) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌─────────────────────────────────────────────────────────┐

(должность)(подпись)(расшифровка подписи) │ Отметка Финансового управления │

│ о принятии Уведомления об уточнении вида │

Главный бухгалтер │ и принадлежности платежа │

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │Руководитель │

(должность)(подпись)(расшифровка подписи) │ │

│ │

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (должность) (подпись) (расшифровка │

│ подписи) │

│Ответственный │

│исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (должность) (подпись) (расшифровка (телефон)│

│ подписи) │

│ │

│"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │

└─────────────────────────────────────────────────────────┘

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 6

к Порядку кассового обслуживания бюджета

СП Михайловский сельсовет

МР Аургазинский район Республики Башкортостан

|  |
| --- |
|  |

Вид средств для исполнения обязательств

Распоряжение на кассовый расход

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | номер и дата заявки | Реквизиты чека: номер, серия, дата и общая сумма | N л/с, ИНН и наименование получателя бюджетных средств, бюджетного (автономного) учреждения | Реквизиты контрагента | | | Код по БК плательщика |
| наименование, ИНН, КПП, лицевой счет | Счет и банк | Код БК получателя, группа получателя |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назначение платежа | Сумма в рублях | Учетный номер обязательства | Реквизиты документа-основания | | | | | |
| Сведения о бюджетном обязательстве | | Заявка на кассовый расход | | Номер жесткой копии документа | Номер уведомления, код объекта |
| Вид, номер, дата | предмет, размер авансового платежа, сумма принятого на учет бюджетного обязательства | Вид, номер, дата | предмет, размер авансового платежа |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | | | | |

Итого

Ед. изм. руб

Количество платежных документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

Всего \_\_\_\_\_\_\_ руб.

Всего прописью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек

Руководитель (или иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписи

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Приложение N 7

к Порядку кассового обслуживания бюджета

СП Михайловский сельсовет

МР Аургазинский район Республики Башкортостан

┌─────────┐

СПРАВКА │ КОДЫ │

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ├─────────┤

Форма по ОКУД│ 0504833 │

├─────────┤

Дата│ │

├─────────┤

│ │

Учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО│ │

├─────────┤

Структурное подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├─────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ│ [383](consultantplus://offline/ref=4D4909DFFC343435F64F36530CC989DEF5892CDF737AD300003335758000E04879E929D1074D4BFCNBA0L) │

└─────────┘

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование и основание проводимой операции | Номер документа | Дата | Номер счета | | Сумма |
| по дебету | по кредиту |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 8

к Порядку кассового обслуживания бюджета

СП Михайловский сельсовет

МР Аургазинский район Республики Башкортостан

Сводные данные по лицевым счетам

подведомственных учреждений главного распорядителя ┌──────────┐

(распорядителя) бюджетных средств │ Коды │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

│ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├──────────┤

Главный распорядитель Глава по БК │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├──────────┤

Распорядитель по Сводному реестру │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├──────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ [383](consultantplus://offline/ref=D1CF72AAA6281E8418B2A1FDA0A8D0B90EABEE1194605E458E156A32E2ACD3AB4371C6BF9A0EBBBAz32BK) │

└──────────┘

1. Операции с бюджетными данными

1.1. Бюджетные данные, подлежащие распределению

распорядителем бюджетных средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | | | | | | Лимиты бюджетных обязательств | | |
| получено | | | подлежит распределению | | | получено | | |
| на текущий финансовый год | на плановый период | | на текущий финансовый год | на плановый период | | на текущий финансовый год | на плановый период | |
| первый год | второй год | первый год | второй год | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_

на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Лимиты бюджетных обязательств | | | Предельные объемы финансирования | | Примечание |
| подлежит распределению | | | получено | подлежит распределению |
| на текущий финансовый год | на плановый период | |
| первый год | второй год |
| 1 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

1.2. Бюджетные данные получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | | | | Лимиты бюджетных обязательств | | | | Предельные объемы финансирования | | Примечание |
| на текущий финансовый год | | на плановый период | | на текущий финансовый год | | на плановый период | | всего | из них с отложенной датой ввода в действие |
| всего | из них с отложенной датой ввода в действие | первый год | второй год | всего | из них с отложенной датой ввода в действие | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_

на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.3. Неиспользованные бюджетные

данные получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | | | Лимиты бюджетных обязательств | | | Предельные объемы финансирования | Примечание |
| на текущий финансовый год (подраздел 1.2 гр. 2 - подраздел 2.1 гр. 2) | на плановый период | | на текущий финансовый год (подраздел 1.2 гр. 6 - подраздел 2.1 гр. 2) | на плановый период | |
| первый год (подраздел 1.2 гр. 4 - подраздел 2.1 гр. 3) | второй год (подраздел 1.2 гр. 5 - подраздел 2.1 гр. 4) | первый год (подраздел 1.2 гр. 8 - подраздел 2.1 гр. 3) | второй год (подраздел 1.2 гр. 9 - подраздел 2.1 гр. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.4. Бюджетные данные, подлежащие использованию

иным получателем бюджетных средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | | | Лимиты бюджетных обязательств | | | Предельные объемы финансирования | Примечание |
| на текущий финансовый год | на плановый период | | на текущий финансовый год | на плановый период | |
| первый год | второй год | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_

на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.5. Неиспользованные бюджетные данные

иного получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | | | Лимиты бюджетных обязательств | | | Предельные объемы финансирования | Примечание |
| на текущий финансовый год | на плановый период | | на текущий финансовый год | на плановый период | |
| первый год | второй год | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Операции с бюджетными обязательствами

и бюджетными средствами

2.1. Операции с бюджетными обязательствами и бюджетными

средствами получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Поставленные на учет бюджетные обязательства | | | | | Поступления | | Выплаты | | Итого кассовых выплат | | | Примечание |
| на текущий финансовый год | на плановый период | | | | всего | в том числе с банковского счета получателя бюджетных средств | всего | в том числе на банковский счет получателя бюджетных средств | кассовые выплаты, за исключением перечислений на банковский счет (гр. 7 - гр. 8 - гр. 5 - гр. 6) | перечислено на банковский счет (гр. 8 - гр. 6) | кассовые выплаты с учетом перечислений на банковский счет (гр. 9 + гр. 10) |
|  | первый год | второй год | третий год | четвертый год |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_

на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2.2. Операции с бюджетными средствами

иного получателя бюджетных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Выплаты | Поступления | Итого (гр. 2 - гр. 3) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_

Приложение N 10

к Порядку кассового обслуживания бюджета

СП Михайловский сельсовет

МР Аургазинский район Республики Башкортостан

Сводные данные по лицевым счетам подведомственных ┌───────┐

учреждений главного администратора (администратора │ Коды │

источников финансирования дефицита бюджета ├───────┤

с полномочиями главного администратора) │ │

источников финансирования дефицита бюджета ├───────┤

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата│ │

├───────┤

│ │

├───────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Главный администратор ├───────┤

источников │ │

финансирования Глава по БК│ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├───────┤

Администратор │ │

источников │ │

финансирования дефицита │ │

бюджета с полномочиями по Сводному│ │

главного администратора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру├───────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ│ [383](consultantplus://offline/ref=32E61298C2C36F96CB3D75145B97AD0BBB1726F87DB3D6A94930B91F6E27E8C5AFC85524995445FCfB44K) │

└───────┘

1. Операции с бюджетными ассигнованиями

1.1. Бюджетные ассигнования, подлежащие распределению

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | | | | | |
| на текущий финансовый год | | на плановый период | | | |
| первый год | | второй год | |
| получено | подлежит распределению | получено | подлежит распределению | получено | подлежит распределению |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.2. Доведенные бюджетные ассигнования администраторов

источников финансирования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | | | |
| на текущий финансовый год | | на плановый период | |
| всего | из них с отложенной датой ввода в действие | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

1.3. Неиспользованные бюджетные ассигнования

администраторов источников финансирования

|  |  |
| --- | --- |
| Код по БК | Сумма (раздел 1.2 гр. 2 - раздел 2 гр. 4) |
| 1 | 2 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Итого |  |

2. Операции с источниками финансирования дефицита

бюджета администраторов источников финансирования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Поступления | Выплаты | Итого (гр. 2 - гр. 3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровки подписи) (телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 11

к Порядку кассового обслуживания бюджета

СП Михайловский сельсовет

МР Аургазинский район Республики Башкортостан

ДОПОЛНЕНИЕ

к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных ┌───────┐

учреждений главного администратора (администратора источников │ Коды │

финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного ├───────┤

администратора) источников финансирования дефицита бюджета │ │

по средствам в пути ├───────┤

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата│ │

├───────┤

│ │

├───────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Главный администратор ├───────┤

источников │ │

финансирования Глава по БК│ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├───────┤

Администратор │ │

источников │ │

финансирования дефицита │ │

бюджета с полномочиями по Сводному│ │

главного администратора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру├───────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ│ [383](consultantplus://offline/ref=F471F24F0F180D62049EC105A14A5A85B7F4C12182EB75CB7EFB59018806072DA68D3481EF99544Dn253K) │

└───────┘

1. Распределенные бюджетные ассигнования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | | | Примечание |
| на текущий финансовый год | на плановый период | |
| всего | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Доведенные бюджетные ассигнования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | | | Примечание |
| на текущий финансовый год | на плановый период | |
| всего | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 9

к Порядку кассового обслуживания бюджета

СП Михайловский сельсовет

МР Аургазинский район

ДОПОЛНЕНИЕ

к Сводным данным по лицевым счетам подведомственных

учреждений главного распорядителя (распорядителя)

бюджетных средств по средствам в пути

│ │

├─────────┤

│ Коды │

├─────────┤

Форма по КФД │ 0531824 │

├─────────┤

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Дата │ │

├─────────┤

│ │

├─────────┤

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├─────────┤

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК │ │

├─────────┤

Распорядитель по Сводному │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру │ │

├─────────┤

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├─────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ │ [383](consultantplus://offline/ref=3243FEEB8CEE1C2E89367C778A1429E7D7B43428B55136AAF88C0399BF64120E6D9E6363DC5DE89EX23EK) │

└─────────┘

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Распределенные бюджетные данные

1.1. Бюджетные данные

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | | | Лимиты бюджетных обязательств | | | Предельные объемы финансирования | Примечание |
| на текущий финансовый год | на плановый период | | на текущий финансовый год | на плановый период | |
| первый год | второй год | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Доведенные бюджетные данные

2.1. Бюджетные данные

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по БК | Бюджетные ассигнования | | | Лимиты бюджетных обязательств | | | Предельные объемы финансирования | Примечание |
| на текущий финансовый год | на плановый период | | на текущий финансовый год | на плановый период | |
| первый год | второй год | первый год | второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка (телефон)

подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_

Приложение N 12

к Порядку кассового обслуживания бюджета

СП Михайловский сельсовет

МР Аургазинский район Республики Башкортостан

Запрос N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Коды │

на выяснение принадлежности платежа ├────────┤

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │ │

├────────┤

Дата│ │

├────────┤

│ │

├────────┤

Получатель бюджетных │ │

средств, администратор │ │

источников │ │

финансирования по Сводному│ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру├────────┤

│ │

Главный распорядитель │ │

бюджетных средств, │ │

главный администратор │ │

источников │ │

финансирования Глава по БК│ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

│ │

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

│ │

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

ИНН│ │

Плательщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

КПП│ │

├────────┤

Паспортные данные │ │

плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├────────┤

Единица измерения: руб по ОКЕИ│ [383](consultantplus://offline/ref=21C730A7E4C89C13BFCE77A59DAF05D5F47B0FD40D0CE3081E926055732E0E8542214B74F5D10A5Ef26BK) │

└────────┘

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Платежный документ | | | | | | | | | |
| наименование | номер | дата | получатель | | | | код по [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=21C730A7E4C89C13BFCE77A59DAF05D5F47808D7090CE3081E926055732E0E8542214B74F5D10857f268K) | сумма | назначение платежа |
| ИНН | КПП | код по БК | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 13

к Порядку кассового обслуживания

СП Михайловский сельсовет

бюджета МР Аургазинский район

Республики Башкортостан

┌──────────┐

│ Коды │

├──────────┤

Запрос на аннулирование заявки N Форма по КФД│ 0531807 │

├──────────┤

Дата│ │

├──────────┤

│ │

├──────────┤

Наименование клиента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Сводному реестру│ │

├──────────┤

Номер лицевого счета│ │

├──────────┤

Главный распорядитель бюджетных средств, главный │ │

администратор источников финансирования │ │

дефицита бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глава по БК│ │

├──────────┤

│ │

Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────────┤

│ │

Финансовый орган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├──────────┤

Федеральное казначейство, по КОФК│ 0100 │

орган Федерального ├──────────┤

казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Внутренний номер│ │

аннулированного│ │

документа│ │

├──────────┤

Дата регистрации│ │

аннулированного│ │

документа│ │

└──────────┘

Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Отметка Финансового органа │

│ о регистрации Заявки на кассовый расход │

│Номер запроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│Ответственный │

│исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)│

│"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. │

└──────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Номер страницы \_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  Ауырғазы районы муниципальрайонының Михайловка ауыл советы ауыл биләмәhе хакимиәт |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район |

**КАРАР № 23 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«22» июль 2021 й «22» июль 2021 г.**

О присвоении адреса жилому дому

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления вРоссийской Федерации» от 28 декабря 2013 года «443-ФЗ «О федеральной адресной системы и о внесении изменений в Федеральный закон «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации »,постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения , изменений и аннулирования адресов» , Конституцией Российской Федерации,Конституцией Республики Башкортостан, руководствуясь Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Жилому дому, расположенному на земельном участке с кадастровым номером 02:05:170401:17 присвоить адрес:Российская Федерация, Республика Башкортостан, Аургазинский район, сельское поселение Михайловский сельсовет, деревняКушкуль, улица Ибрагимова, дом 3,в связи упорядочиванием адресного хозяйства.

И.о.главы администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т.Батталова

Батталова Альмира Тимерхановна,

8(34745)2-74-34

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  Ауырғазы районы муниципальрайонының Михайловка ауыл советы ауыл биләмәhе хакимиәт |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район |

**КАРАР № 22 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«01» июль 2021 й «01» июль 2021 г.**

О присвоении адреса жилому дому

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления вРоссийской Федерации» от 28 декабря 2013 года «443-ФЗ «О федеральной адресной системы и о внесении изменений в Федеральный закон «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации »,постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения , изменений и аннулирования адресов» , Конституцией Российской Федерации,Конституцией Республики Башкортостан, руководствуясь Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Жилому дому, расположенному на земельном участке с кадастровым номером 02:05:170102:95 присвоить адрес:Российская Федерация, Республика Башкортостан, Аургазинский район, сельское поселение Михайловский сельсовет, деревняМурадым, улица Крупская, дом 16,в связи упорядочиванием адресного хозяйства.

И.о.главы администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т.Батталова

Батталова Альмира Тимерхановна,

8(34745)2-74-34

**КАРАР № 19 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«09» июнь 2021 й «09» июнь 2021 г.**

О присвоении адреса жилому дому

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления вРоссийской Федерации» от 28 декабря 2013 года «443-ФЗ «О федеральной адресной системы и о внесении изменений в Федеральный закон «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации »,постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения , изменений и аннулирования адресов» , Конституцией Российской Федерации,Конституцией Республики Башкортостан, руководствуясь Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Жилому дому, расположенному на земельном участке с кадастровым номером 02:05:170101:72 присвоить адрес:Российская Федерация, Республика Башкортостан, Аургазинский район, сельское поселение Михайловский сельсовет, деревня Мурадым, улица Октябрьская, дом 6,в связи упорядочиванием адресного хозяйства.

И.о.главы администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т.Батталова

Батталова Альмира Тимерхановна,

8(34745)2-74-34

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  Ауырғазы районы муниципаль районының Михайловка ауыл советы ауыл биләмәhе хакимиәте |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район |

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 май 2021 й. № 25 25 мая 2021 г.

**««О создании межведомственной рабочей группы по формированию перечня муниципального имущества для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»**

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Создать межведомственную рабочую группу по формированию перечня муниципального имущества для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства. (Приложение № 1)

2. Состав межведомственной рабочей группы по формированию перечня муниципального имущества для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (Приложение № 2).

3. Положение о межведомственной рабочей группы по формированию перечня муниципального имущества для оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (Приложение №2).

4. Порядок формирования, ведения и опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и Перечня муниципального имущества, переданного во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (Приложение №3)

1. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте сельского поселения https://adm-mixailovka/».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации

сельского поселения А.Т. Батталова

Приложение №1

к постановлению администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет

муниципального района

Аургазинский район

Республики Башкортостан

от 25 мая 2021г. № 19

Состав межведомственной рабочей группы по формированию перечня муниципального имущества для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

Председатель рабочей группы:

Батталова Альмира Тимерхановна – и.о. главы администрации

сельского поселения;

Секретарь рабочей группы

Золотарева Любовь Викторовна – специалист 1 категории;

Члены рабочей группы:

Баширова Тансылу Равиловна – специалист по ВУС.

Приложение № 2

к постановлению администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет

муниципального района

Аургазинский район

Республики Башкортостан

от 25 мая 2021г. № 19

**Положение**

**о** **межведомственной** **рабочей** **группы** **по** **формированию** **перечня** **муниципального** **имущества** **для** **оказания** **поддержки** **субъектам** **малого** **и** **среднего** **предпринимательства**

1. Межведомственная рабочая группа по формированию перечня муниципального имущества для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – рабочая группа) является совещательным и координационным органом, образованным для обеспечения согласованных действий органов исполнительной власти, федеральных контролирующих органов, органов местного самоуправления, общественных и некоммерческих организаций (объединений) по формированию перечня муниципального имущества для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2. Группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, региональными законами, указами и распоряжениями главы Республики Башкортостан, распоряжениями главы сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

3. Задачей рабочей группы является рассмотрение и принятие решений по исключению и включению объектов недвижимости в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства.

4. Рабочая группа имеет право:

4.1. запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти, федеральных контролирующих органов и органов местного самоуправления материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

4.2. заслушивать на своих заседаниях представителей субъектов предпринимательства информацию и материалы по обозначенным вопросам;

4.3. привлекать в установленном порядке представителей заинтересованных органов исполнительной власти, федеральных контролирующих органов, органов местного самоуправления, общественных и некоммерческих организаций (объединений), представителей субъектов предпринимательства;

5. Состав рабочей группы утверждается главой сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

6. Порядок работы рабочей группы определяется ее председателем.

7. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание рабочей группы считается правомочным, если в нем принимают участие более половины ее членов. Член рабочей группы в случае его отсутствия на заседании имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

По решению председателя Группы по отдельным вопросам, относящимся к компетенции Группы, могут проводиться выездные заседания рабочей группы в сельские поселения.

8. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом заседания, который подписывает председательствующий на заседании. При равенстве голосов членов рабочей группы голос председательствующего на заседании является решающим.

Приложение №3

к постановлению администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет

муниципального района

Аургазинский район

Республики Башкортостан

от 25 мая 2021г. № 19

Порядок формирования, ведения и опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и Перечня муниципального имущества, переданного во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

**1.Общие положения**

Порядок формирования, ведения и опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и Перечня муниципального имущества, переданного во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Порядок) устанавливает правила формирования, ведения (в том числе ежегодного дополнения) и обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень свободного имущества), а также правила формирования и ведения Перечня муниципального имущества, переданного во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень переданного имущества).

**2. Цели создания и основные принципы формирования и ведения Перечня свободного имущества и Перечня переданного имущества**

2.1. Перечень свободного имущества формируется в целях предоставления недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее - недвижимое имущество), во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. Перечень переданного имущества сформирован в целях раскрытия информации об имущественной поддержке, оказанной сельским поселением Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.3. Под недвижимым имуществом, включенным в Перечни, понимаются объекты недвижимости нежилого назначения (за исключением земельных участков), принадлежащие на праве собственности сельскому поселению Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

2.4. Распоряжение недвижимым имуществом, включенным в Перечни, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами.

2.5. Формирование и ведение Перечней основывается на следующих основных принципах: - достоверности данных и легитимности источников информации, используемых для ведения Перечней; - возможности оперативного доступа к сведениям Перечней; - ежегодной актуализации Перечней до 1 ноября текущего года.

2.6. Перечни, а также решения о внесении в них изменений утверждаются правовым актом Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

2.7. Ведение Перечней осуществляется Администрацией сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в электронной форме.

2.8. Сведения о недвижимом имуществе вносятся в Перечни в составе и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса.

**3. Порядок формирования, ведения и опубликования Перечней**

3.1. Порядок формирования, ведения и опубликования Перечня свободного имущества:

3.1.1. В Перечень свободного имущества вносятся сведения о недвижимом имуществе, соответствующем следующим критериям:

3.1.1.1. Недвижимое имущество свободно от прав третьих лиц.

3.1.1.2. Недвижимое имущество не ограничено в обороте.

3.1.1.3. Недвижимое имущество не является объектом религиозного назначения.

3.1.1.4.Недвижимое имущество не является объектом незавершенного строительства.

3.1.1.5. В отношении недвижимого имущества не принято решение о предоставлении его третьим лицам.

3.1.1.6. Недвижимое имущество не включено в прогнозный план (программу) приватизации или муниципального имущества сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

3.1.1.7. Недвижимое имущество не признано аварийным в установленном порядке и подлежащим сносу или реконструкции.

3.1.2. Основания исключения муниципального имущества из Перечня свободного имущества:

3.1.2.1. В отношении недвижимого имущества принято решение Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан о его использовании для государственных нужд либо для иных целей.

3.1.2.2. Прекращение в установленном порядке права собственности сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на недвижимое имущество.

3.1.2.3. Недвижимое имущество не соответствует критериям, указанным в пункте 3.1.1 настоящего Порядка.

3.1.3. Ежегодное увеличение количества объектов в Перечне свободного имущества должно составлять не менее 10 процентов от ранее утвержденного количества.

3.1.4. Перечень свободного имущества и все внесенные в него изменения подлежат:

3.1.4.1. Опубликованию на официальном сайте Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - в течение трех рабочих дней со дня утверждения.

3.1.5. В течение года с даты включения недвижимого имущества в Перечень свободного имущества Комитет по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Аургазинскому району готовит конкурсную документацию для объявления аукциона (конкурса) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, среди субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или осуществляет предоставление такого имущества по заявлению указанных лиц в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции" без проведения аукциона (конкурса).

3.2. Порядок формирования и ведения Перечня переданного имущества:

3.2.1. В Перечень переданного имущества вносятся сведения о недвижимом имуществе, переданном во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2.2. Перечень переданного имущества подлежит опубликованию в отдельном разделе на официальном сайте Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня утверждения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  Ауырғазы районы муниципаль районының Михайловка ауыл советы ауыл биләмәhе хакимиәте  453475, Ауырғазы районы, Михайловка ауылы,  Ленин урамы, 66. тел. 2-74-34 |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район  453475, Аургазинский район, д.Михайловка,  ул.Ленина, 66. т. 2-74-34 |

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 мая 2021й. № 17 25 мая 2021 г.

|  |
| --- |
| О представлении гражданам претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими уведомлений о принадлежащих им, их супругам и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных  цифровых правах и цифровой валюте |

В соответствии с пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 10 декабря 2020 года N 778 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что с 1 января по 30 июня 2021 года включительно граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, не предусмотренные перечнем должностей, постановлением Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан от 08 октября 2020 года № 42 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей», претендующие на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных этим перечнем, вместе со сведениями, представляемыми по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", представляют уведомление о принадлежащих им, их супругам и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте (при их наличии).

2. Утвердить прилагаемый Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими уведомлений о принадлежащих им, их супругам и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

4. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан и разместить на официальном сайте.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

сельского поселения А.Т. Батталова

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район

Республики Башкортостан от 25.05.2021 № 17

**Порядок**

**представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими уведомлений о принадлежащих им, их супругам и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте**

1. Настоящим Порядком определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, не предусмотренные перечнем должностей, постановлением Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан от 04.09.2017 № 22 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, при замещении которых муниципальные служащие Администрации обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам», (далее - Перечень), претендующими на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных Перечнем, уведомлений о принадлежащих им, их супругам и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте (при их наличии) (далее - уведомление).

2. [Уведомление](consultantplus://offline/ref=C18CA344DBE36C15F0533BCF8DD3B7EEBE42591780224FB22AB6B168F2F6F2F90B488E56CB048DE5CF55EBD87967EE395879E95588C8A5F7t57BN) представляется лицами, указанными в [пункте 1](../../../Ответ%20на%20представление/Постановления%202021/Постановление%20от%2020.04.2021%20№%209%20О%20представлении%20гражданами,%20претендующими%20на%20замещение%20должностей%20МС%20и%20МС%20%20уведомлений.doc#Par48#Par48) настоящего Порядка, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения соответствующей должности, по форме согласно приложению N 1 к Указу Президента Российской Федерации от 10 декабря 2020 года N 778 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

3. Уведомление вместе со сведениями, представляемыми по форме [справки](consultantplus://offline/ref=C18CA344DBE36C15F0533BCF8DD3B7EEBE415A12832F4FB22AB6B168F2F6F2F90B488E56CB048DE0CD55EBD87967EE395879E95588C8A5F7t57BN), утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", представляется:

а) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, не предусмотренные Перечнем, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

4. В случае если лица, представившие уведомления, не были назначены на должность муниципальной службы, такие уведомления возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.

Приложение № 1

(Форма уведомления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о наличии цифровых финансовых активов, цифровых прав,

включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные

цифровые права, утилитарных цифровых прав, цифровой валюты

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уведомляю

(фамилия, имя, отчество)

о наличии у меня, моей супруги (моего супруга), несовершеннолетнего ребенка

(нужное подчеркнуть) следующего имущества:

1. Цифровые финансовые активы, цифровые права, включающие одновременно

цифровые финансовые активы и иные цифровые права

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование цифрового финансового актива или цифрового права [<1>](../../../Ответ%20на%20представление/Постановления%202021/Постановление%20от%2020.04.2021%20№%209%20О%20представлении%20гражданами,%20претендующими%20на%20замещение%20должностей%20МС%20и%20МС%20%20уведомлений.doc#Par35#Par35) | Дата приобретения | Общее количество | Сведения об операторе информационной системы, в которой осуществляется выпуск цифровых финансовых активов [<2>](../../../Ответ%20на%20представление/Постановления%202021/Постановление%20от%2020.04.2021%20№%209%20О%20представлении%20гражданами,%20претендующими%20на%20замещение%20должностей%20МС%20и%20МС%20%20уведомлений.doc#Par42#Par42) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Указываются наименования цифрового финансового актива (если его

нельзя определить, указываются вид и объем прав, удостоверяемых выпускаемым

цифровым финансовым активом) и (или) цифрового права, включающего

одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права (если его

нельзя определить, указываются вид и объем прав, удостоверяемых цифровыми

финансовыми активами и иными цифровыми правами с указанием видов иных

цифровых прав).

<2> Указываются наименование оператора информационной системы, в

которой осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, страна его

регистрации и его регистрационный номер в соответствии с применимым правом

(в отношении российского юридического лица указываются идентификационный

номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер).

2. Утилитарные цифровые права

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Уникальное условное обозначение [<1>](../../../Ответ%20на%20представление/Постановления%202021/Постановление%20от%2020.04.2021%20№%209%20О%20представлении%20гражданами,%20претендующими%20на%20замещение%20должностей%20МС%20и%20МС%20%20уведомлений.doc#Par77#Par77) | Дата приобретения | Объем инвестиций (руб.) | Сведения об операторе инвестиционной платформы [<2>](../../../Ответ%20на%20представление/Постановления%202021/Постановление%20от%2020.04.2021%20№%209%20О%20представлении%20гражданами,%20претендующими%20на%20замещение%20должностей%20МС%20и%20МС%20%20уведомлений.doc#Par79#Par79) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Указывается уникальное условное обозначение, идентифицирующее

утилитарное цифровое право.

<2> Указываются наименование оператора инвестиционной платформы, его

идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный

регистрационный номер.

3. Цифровая валюта

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование цифровой валюты | Дата приобретения | | | Общее количество | | |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | | |
| 1 |  |  | | |  | | |
| 2 |  |  | | |  | | |
| 3 |  |  | | |  | | |
| по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | | |  |  | | |
|  | | |  |  | | |
|  | | |  |  | | |
| (фамилия и инициалы) | | |  | (подпись и дата) | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  Ауырғазы районы муниципаль районының Михайловка ауыл советы ауыл биләмәhе хакимиәт |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район |

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 мая 2021й. № 16 25 мая 2021 г.

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения об оценочной комиссии для определения стоимости подарков, полученных муниципальными служащими администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в связи с протокольными мероприятиями, со служебной командировкой и с другими официальными мероприятиями** |

В соответствии с п.7 ч.3 ст.12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии, Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об оценочной комиссии для определения стоимости подарков, полученных муниципальными служащими администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в связи с протокольными мероприятиями, со служебной командировкой и с другими официальными мероприятиями, согласно приложению № 1.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан и разместить на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о.главы администрации**

**сельского поселения**

**Михайловский сельсовет А.Т. Батталова**

Приложение № 1

к постановлению Администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет

муниципального района

Аургазинский район

Республики Башкортостан

№16 от "25" мая 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оценочной комиссии для определения стоимости подарков, полученных муниципальными служащими администрации  сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием**

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение устанавливает состав и порядок работы оценочной комиссии для определения стоимости подарков, полученных в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием (далее – официальные мероприятия).

1.2. Оценочная комиссия для определения стоимости подарков, полученных муниципальными служащими администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики (далее – муниципальные служащие, сельское поселение) в связи с официальными мероприятиями (далее – комиссия), образуется правовым актом администрации  сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики.

1.3. Целью деятельности комиссии является определение стоимости подарков, полученных муниципальными служащими в связи с официальными мероприятиями.

1. **Состав комиссии**

 2.1. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

2.2. Председатель комиссии:

2.2.1. осуществляет общее руководство работой комиссии;

2.2.2. председательствует на заседаниях комиссии;

2.2.3. распределяет обязанности между членами комиссии;

2.2.4. контролирует исполнение решений, принятых комиссией;

2.2.5. подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.

2.3. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

2.4. Секретарь комиссии:

2.4.1. организационно обеспечивает деятельность комиссии;

2.4.2. ведет делопроизводство;

2.4.3. принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность и полноту их оформления;

2.4.4. ведет протоколы заседания комиссии.

1. **Полномочия комиссии**

  3.1. Комиссия при проведении оценки вправе:

3.1.1. определять стоимость подарков муниципальных служащих на основании представленных документов или, если таковые отсутствуют, исходя из рыночной стоимости аналогичного (подобного) имущества, сведения о которой должны быть подтверждены документально.

3.1.2. В случае если комиссия придет к выводу о том, что подарок имеет историческую, художественную, научную или культурную ценность и оценка подарка затруднена вследствие его уникальности или отсутствия на рынке, а также при возникновении спора о стоимости подарка для его оценки может привлекаться независимый оценщик в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E5B8192C87F0934262449CA091234F1B317171C21EC12606C3309C6CEBuCK0K) от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3.2. Комиссия имеет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

1. **Порядок деятельности комиссии**

  4.1. Заседания комиссии проводятся в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня передачи подарка по акту  приема – передачи.

4.2. Председатель комиссии при поступлении к нему информации от ответственного лица, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии.

4.3. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

4.4. В случае получения подарка лицом, входящим в состав комиссии, указанное лицо не принимает участие в заседании комиссии.

4.5. При проведении заседания ведется протокол, подписываемый председателем и секретарем комиссии.

1. **Решения, принимаемые комиссией**

  5.1. Решения, принимаемые комиссией: определение стоимости подарка.

а) о передаче подарка в собственность Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, в случае, если стоимость подарка превышает три тысячи рублей;

б) о возвращении подарка получившему его лицу, в случае, если стоимость подарка не превышает три тысячи рублей.

5.2.Решение комиссии направляются лицу, получившему подарок.

1. Муниципальные служащие, сдавшие подарки, вправе их выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2. Возврат подарка, стоимость которого не превышает трех тысяч рублей, производится в течение пяти рабочих дней со дня его оценки Комиссией по акту возврата, оформленному согласно Приложению к настоящему Положению.

Приложение

к Положению об оценочной комиссии для определения стоимости подарков,

полученных муниципальными служащими

администрации сельского поселения

Михайловский сельсовет

в связи с протокольными мероприятиями,

со служебной командировкой

и с другим официальными мероприятиями

**Акт № \_\_\_\_**

**возврата подарка(ов), полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материально-ответственный сотрудник Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

в  соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 25  декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции, протокола заседания оценочной Комиссии для определения стоимости подарков, полученных муниципальными служащими администрации сельского поселения Михайловский сельсовет в связи с протокольными мероприятиями, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятиями от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_\_ возвращает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., наименование должности лица, получившего подарок в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями)

подарок(и), переданный(ые) по акту приема-передачи подарка(ов) от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

Выдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/                                     (подпись, Ф.И.О.)

Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись, Ф.И.О.)

**КАРАР № 15 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«17» мая 2021 й «17» мая 2021 г.**

**«Об утверждении Порядка формирования, ведения и опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и Перечня муниципального имущества, переданного во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования, ведения и опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и Перечня муниципального имущества, переданного во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Респрублики Башкортостан.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т.Батталова

Батталова Альмира Тимерхановна,

8(34745)2-74-34

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет

муниципального района

Аургазинский район

Республики Башкортостан

от 17 мая 2021г. № 15

**Порядок формирования, ведения и опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и Перечня муниципального имущества, переданного во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

**1.Общие положения**

Порядок формирования, ведения и опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и Перечня муниципального имущества, переданного во владение и (или) пользованиесубъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Порядок) устанавливает правила формирования, ведения (в том числе ежегодного дополнения) и обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектаммалого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень свободного имущества), а также правила формирования и ведения Перечня муниципального имущества, переданного во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень переданного имущества).

**2. Цели создания и основные принципы формирования и ведения Перечня свободного имущества и Перечня переданного имущества**

2.1. Перечень свободного имущества формируется в целях предоставления недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее - недвижимое имущество), во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. Перечень переданного имущества сформирован в целях раскрытия информации об имущественной поддержке, оказанной сельским поселением Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.3. Под недвижимым имуществом, включенным в Перечни, понимаются объекты недвижимости нежилого назначения (за исключением земельных участков), принадлежащие на праве собственности сельскому поселению Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

2.4. Распоряжение недвижимым имуществом, включенным в Перечни, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами.

2.5. Формирование и ведение Перечней основывается на следующих основных принципах: - достоверности данных и легитимности источников информации, используемых для ведения Перечней; - возможности оперативного доступа к сведениям Перечней; - ежегодной актуализации Перечней до 1 ноября текущего года.

2.6. Перечни, а также решения о внесении в них изменений утверждаются правовым актом Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

2.7. Ведение Перечней осуществляется Администрацией сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в электронной форме.

2.8. Сведения о недвижимом имуществе вносятся в Перечни в составе и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса.

**3. Порядок формирования, ведения и опубликования Перечней**

3.1. Порядок формирования, ведения и опубликования Перечня свободного имущества:

3.1.1. В Перечень свободного имущества вносятся сведения о недвижимом имуществе, соответствующем следующим критериям:

3.1.1.1. Недвижимое имущество свободно от прав третьих лиц.

3.1.1.2. Недвижимое имущество не ограничено в обороте.

3.1.1.3. Недвижимое имущество не является объектом религиозного назначения.

3.1.1.4.Недвижимое имущество не является объектом незавершенного строительства.

3.1.1.5. В отношении недвижимого имущества не принято решение о предоставлении его третьим лицам.

3.1.1.6. Недвижимое имущество не включено в прогнозный план (программу) приватизации или муниципального имущества сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

3.1.1.7. Недвижимое имущество не признано аварийным в установленном порядке и подлежащим сносу или реконструкции.

3.1.2. Основания исключения муниципального имущества из Перечня свободного имущества:

3.1.2.1. В отношении недвижимого имущества принято решение Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан о его использовании для государственных нужд либо для иных целей.

3.1.2.2. Прекращение в установленном порядке права собственности сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на недвижимое имущество.

3.1.2.3. Недвижимое имущество не соответствует критериям, указанным в пункте 3.1.1 настоящего Порядка.

3.1.3. Ежегодное увеличение количества объектов в Перечне свободного имущества должно составлять не менее 10 процентов от ранее утвержденного количества.

3.1.4. Перечень свободного имущества и все внесенные в него изменения подлежат:

3.1.4.1. Опубликованию на официальном сайте Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - в течение трех рабочих дней со дня утверждения.

3.1.5. В течение года с даты включения недвижимого имущества в Перечень свободного имущества Комитет по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Аургазинскому району готовит конкурсную документацию для объявления аукциона (конкурса) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, среди субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или осуществляет предоставление такого имущества по заявлению указанных лиц в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции" без проведения аукциона (конкурса).

3.2. Порядок формирования и ведения Перечня переданного имущества:

3.2.1. В Перечень переданного имущества вносятся сведения о недвижимом имуществе, переданном во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2.2. Перечень переданного имущества подлежит опубликованию в отдельном разделе на официальном сайте Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня утверждения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  Ауырғазы районы муниципальрайонының Михайловка ауыл советы ауыл биләмәhе хакимиәт |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район |

**КАРАР № 14 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«17» мая 2021 й «17» мая 2021 г.**

**О присвоении адреса жилому дому**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления вРоссийской Федерации» от 28 декабря 2013 года «443-ФЗ «О федеральной адресной системы и о внесении изменений в Федеральный закон «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации »,постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения , изменений и аннулирования адресов» , Конституцией Российской Федерации,Конституцией Республики Башкортостан, руководствуясь Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Жилому дому, расположенному на земельном участке с кадастровым номером 02:05:170301:54 присвоить адрес:Российская Федерация, Республика Башкортостан, Аургазинский район, сельское поселение Михайловский сельсовет, деревня Михайловка, улица Ленина, дом 22,в связи упорядочиванием адресного хозяйства.

И.о.главы администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т.Батталова

Батталова Альмира Тимерхановна,

8(34745)2-74-34

**КАРАР № 13 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«22» апрель 2021 й «22» апреля 2021 г.**

**О присвоении адреса жилому дому**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления вРоссийской Федерации» от 28 декабря 2013 года «443-ФЗ «О федеральной адресной системы и о внесении изменений в Федеральный закон «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации »,постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения , изменений и аннулирования адресов» , Конституцией Российской Федерации,Конституцией Республики Башкортостан, руководствуясь Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Жилому дому, расположенному на земельном участке с кадастровым номером 02:05:170301:0016 присвоить адрес:Российская Федерация, Республика Башкортостан, Аургазинский район, сельское поселение Михайловский сельсовет, деревня Михайловка, улица Ленина, дом 56,в связи упорядочиванием адресного хозяйства.

И.о.главы администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т.Батталова

Батталова Альмира Тимерхановна,

8(34745)2-74-34

**КАРАР № 12 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«21» апрель 2021 й «21» апреля 2021 г.**

О присвоении адреса

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 декабря 2013 года «443-ФЗ «О федеральной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, руководствуясь Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

В результате образования земельного участка с условным кадастровым номером 02:05:170102:ЗУ1 присвоить следующий адрес: Республика Башкортостан, Аургазинский район, СП Михайловский с/с, д. Мурадым, ул. 2-й пер. С. Юлаева, земельный участок 6/1.

И.о.главы администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т.Батталова

Батталова Альмира Тимерхановна,

8(34745)2-74-34

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  Ауырғазы районы муниципальрайонының Михайловка ауыл советы ауыл биләмәhе хакимиәте |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район |

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

**ҠАРАР № 5 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25март 2020 й. 25 март 2020 г.

Об утверждении «Правила формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

В соответствии с положениями Федерального закона от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 21.08.2010г. № 645 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества» (с изменениями и дополнениями)в целях предоставления муниципального имущества во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые «Правила формировании, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в целях предоставления муниципального имущества во владениеи (или)в пользование на долгосрочнойоснове субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства согласно приложения.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Н.З. Кудашев

Исп. А.Т.Батталова

Тел.(34745) 2-74-34

Приложение

                                   к Постановлению администрации

                                  сельского поселения Михайловский сельсовет

                                   муниципального района Аургазинский район

Республики Башкортостан

                                   от  25 марта 2020 г. № 5

Правила формировании, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования, ведения (в том числе ежегодного дополнения) и обязательного опубликования [перечня](consultantplus://offline/ref=D3FB0DD2CEB6D280A5EE6ACAA955FD6E7F3FAB333525B34DBD59C468DD92C701AA8E586E6F310857DF159FA9680060162832AFF0C840F328m8U1I) муниципального имущества сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного [частью 4 статьи 18](consultantplus://offline/ref=D3FB0DD2CEB6D280A5EE6ACAA955FD6E7F3FAB39322CB34DBD59C468DD92C701AA8E586E6F310B52DD159FA9680060162832AFF0C840F328m8U1I)Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее соответственно - муниципальное имущество, перечень), в целях предоставления муниципального имущества во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - перечень).

2. В перечень вносятся сведения о муниципальном имуществе сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, включая сведения о земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, нежилых помещениях, оборудовании, машинах, механизмах, установках, транспортных средствах, инвентаре, инструментах, не подлежащем отчуждению в частную собственность, в том числе в собственность субъектов малого или среднего предпринимательства, арендующих это имущество.

В перечень вносятся сведения о муниципальном имуществе, соответствующем следующим критериям:

муниципальное имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

в отношении муниципального имущества федеральными законами не установлен запрет на его передачу во временное владение и (или) пользование, в том числе в аренду на торгах или без проведения торгов;

муниципальное имущество не является объектом религиозного назначения;

муниципальное имущество не является объектом незавершенного строительства, объектом жилищного фонда или объектом сети инженерно-технического обеспечения, к которому подключен объект жилищного фонда;

муниципальное имущество не подлежит приватизации в соответствии прогнозным планом (программой) приватизации федерального имущества;

муниципальное имущество не признано аварийным и подлежащим сносу или реконструкции**;**

земельный участок не предназначен для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства;

земельный участок не относится к земельным участкам, предусмотренным [подпунктами 1 - 10](https://base.garant.ru/12124624/631d298ded99e7dd90a2f32dc4bb2d54/#block_391181), [13 - 15](https://base.garant.ru/12124624/631d298ded99e7dd90a2f32dc4bb2d54/#block_3911813), [18](https://base.garant.ru/12124624/631d298ded99e7dd90a2f32dc4bb2d54/#block_3911818) и [19 пункта 8 статьи 39.11](https://base.garant.ru/12124624/631d298ded99e7dd90a2f32dc4bb2d54/#block_3911819) Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства.

3. Внесение сведений о муниципальном имуществе в перечень (в том числе ежегодное дополнение), а также исключение сведений о муниципальном имуществе из перечня осуществляются решением Администрации сельского поселения Семенекинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан района (далее – Администрация) об утверждении перечня или о внесении в него изменений на основе предложений организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, акционерного общества "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства", организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также субъектов малого и среднего предпринимательства.

Представляемые сведения должны содержать в себе следующую информацию об указанном в абзаце 1 пункта 2 настоящего Порядка муниципальном имуществе сельского поселения:

наименование объекта муниципального имущества сельского поселения;

местонахождение;

общая характеристика;

наличие правообладателей и их количество;

срок действия договора при его наличии.

Внесение в перечень изменений, не предусматривающих исключения из перечня муниципального имущества, осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты внесения соответствующих изменений в реестр муниципального имущества.

4. Рассмотрение предложения, указанного в [пункте 3](file:///C:\Users\%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80\Downloads\%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0%20%D1%84%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%BD%D1%8F.doc#Par67) настоящих Правил, осуществляется Администрацией в течение 30 календарных дней с даты его поступления. По результатам рассмотрения предложения уполномоченным органом принимается одно из следующих решений:

а) о включении сведений о муниципальном имуществе, в отношении которого поступило предложение, в перечень с учетом критериев, установленных [пунктом 2](file:///C:\Users\%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80\Downloads\%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0%20%D1%84%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%BD%D1%8F.doc#Par59) настоящих Правил;

б) об исключении сведений о муниципальном имуществе, в отношении которого поступило предложение, из перечня с учетом положений [пунктов 6](file:///C:\Users\%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80\Downloads\%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0%20%D1%84%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%BD%D1%8F.doc#Par74) и [7](file:///C:\Users\%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80\Downloads\%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0%20%D1%84%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%BD%D1%8F.doc#Par77) настоящих Правил;

в) об отказе в учете предложения.

5. В случае принятия решения об отказе в учете предложения, указанного в [пункте 3](file:///C:\Users\%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80\Downloads\%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0%20%D1%84%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%BD%D1%8F.doc#Par67) настоящих Правил, Администрация направляет лицу, представившему предложение, мотивированный ответ о невозможности включения сведений о муниципальном имуществе в перечень или исключения сведений о муниципальном имуществе из перечня.

6. Администрация вправе исключить сведения о муниципальном имуществе из перечня, если в течение 2 лет со дня включения сведений о муниципальном имуществе в перечень в отношении такого имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, не поступило:

а) ни одной заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

б) ни одного заявления о предоставлении муниципального имущества, в отношении которого заключение указанного договора может быть осуществлено без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите конкуренции".

7. Администрация исключает сведения о муниципальном имуществе из перечня в одном из следующих случаев:

а) в отношении муниципального имущества в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение Администрации о его использовании для государственных (муниципальных) нужд либо для иных целей;

б) право муниципальной собственности на имущество прекращено по решению суда или в ином установленном законом порядке.

8. Сведения о муниципальном имуществе вносятся в перечень в [составе](consultantplus://offline/ref=D3FB0DD2CEB6D280A5EE6ACAA955FD6E7E3FAD383528B34DBD59C468DD92C701AA8E586E6F310955D2159FA9680060162832AFF0C840F328m8U1I) и по [форме](consultantplus://offline/ref=D3FB0DD2CEB6D280A5EE6ACAA955FD6E7E3FAD383528B34DBD59C468DD92C701AA8E586E6F310854D3159FA9680060162832AFF0C840F328m8U1I), которые установлены в соответствии с [частью 4.4 статьи 18](consultantplus://offline/ref=D3FB0DD2CEB6D280A5EE6ACAA955FD6E7F3FAB39322CB34DBD59C468DD92C701AA8E586E6F310B52DC159FA9680060162832AFF0C840F328m8U1I)  Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

9. Сведения о муниципальном имуществе группируются в перечне по субъектам муниципального образования, на территориях которых муниципальное имущество расположено, а также по видам имущества (недвижимое имущество (в том числе единый недвижимый комплекс), движимое имущество).

10. Ведение перечня осуществляется уполномоченным органом в электронной форме.

11. Перечень и внесенные в него изменения подлежат:

а) обязательному опубликованию в средствах массовой информации - в течение 10 рабочих дней со дня утверждения;

б) размещению на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в том числе в форме открытых данных) - в течение 3 рабочих дней со дня утверждения.

12. Администрация обеспечивает оказание методической помощи субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в решении вопросов передачи им во владение и (или) в пользование муниципального имущества сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

1 апрель 2021 й. № 11 1 апреля 2021 г.

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет**

**муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан**

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан от 26.12.2013года №98-167з «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в сельском поселении Михайловский сельсовет муниципальноого района Аургазинский район Республики Башкортостан» (с внесенными изменениями) администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, п о с т а н о в л я ет:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и применяется к правоотношениям, возникающим с 01.01.2021г.

3. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан №47 от 23 декабря 2019 года «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан»

4. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, разместить на официальном сайте сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о главы администрации сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т.Батталова

*Исп. А.Т.Батталова*

*+73474527434*

Утвержден

постановлением Администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет муниципального района

Аургазинский район

Республики Башкортостан

от 1 апреля 2021 г. N 11

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в текущем финансовом году**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в текущем финансовом году (далее – Порядок, кассовый план) определяет правила составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки направления главными распорядителями средств бюджета, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального районаАургазинский район Республики Башкортостан (далее – участники процесса прогнозирования) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее – Сведения).

2. Кассовый план включает:

кассовый план исполнения бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год;

кассовый план исполнения бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется администрацией сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в информационной системе, используемой администрацией сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в электронном виде с применением средств электронной подписи.

В ходе составления и ведения кассового плана администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан представляет участникам процесса прогнозирования необходимую для формирования Сведений информацию о кассовом исполнении бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан и показателях сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее – информация обисполнении бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан).

4. Кассовый план исполнения бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год (далее – кассовый план на текущий финансовый год) составляется по [форме](#P693) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, кассовый план исполнения бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц (далее – кассовый план на текущий месяц) – согласно [приложению №](#P1446) 2 к настоящему Порядку и утверждается главой сельского поселения Михайловскийсельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан .

5. Составление и ведение кассового плана на текущий финансовый год осуществляется на основании следующих Сведений, направляемых участниками процесса прогнозирования в сроки, предусмотренные [главами   
II](#P54) - [IV](#P108) настоящего Порядка:

прогноза поступлений по доходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год, формируемого в порядке, предусмотренном [главой II](#P54) настоящего Порядка;

прогноза перечислений по расходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год, формируемого в порядке, предусмотренном [главой III](#P83) настоящего Порядка;

прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год, формируемого в порядке, предусмотренном [главой IV](#P108) настоящего Порядка;

иных необходимых показателей.

6. Составление и ведение кассового плана на текущий месяц осуществляется на основании следующих Сведений, направляемых участниками процесса прогнозирования в сроки,предусмотренные[главами  
II](#P54) - [IV](#P108) настоящего Порядка:

прогноза поступлений по доходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц, формируемого в порядке, предусмотренном [главой II](#P54) настоящего Порядка;

прогноза перечислений по расходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц, формируемого в порядке, предусмотренном [главой III](#P83) настоящего Порядка;

прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц, формируемого в порядке, предусмотренном [главой IV](#P108) настоящего Порядка;

иных необходимых показателей.

7. Показатели кассового плана на текущий месяц [(приложение № 2)](#P1446) должны соответствовать показателям кассового плана на текущий финансовый год [(приложение № 1)](#P645) по текущему месяцу с учетом внесенных в него изменений в ходе ведения кассового плана.

II. Порядок составления, уточнения и направления

прогнозов поступлений по доходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

на текущий финансовый год и прогнозов поступлений по доходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц

8. Показатели для кассового плана на текущий финансовый год по поступлениям доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан формируются на основании прогнозов поступлений по доходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год (приложение № 3 к настоящему Порядку), полученных от главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

9. В целях составления кассового плана на текущий финансовый год   
не позднее тринадцатого рабочего дня декабря текущего финансового года формируется и направляется прогноз поступлений по доходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год главными администраторами доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан;

10. В целях ведения кассового плана на текущий финансовый год главные администраторы доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан формируют уточненные прогнозы поступлений по доходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год (приложение № 3 к настоящему Порядку).

При уточнении прогнозов поступлений по доходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год указываются фактические поступления доходов в бюджет сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан за отчетный период, в соответствии с информацией об исполнении бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным месяцем.

Уточненные прогнозы поступлений по доходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год направляются главными администраторами доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан по состоянию на первое число текущего месяца – ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня текущего месяца, в период с февраля по декабрь текущего финансового года:

по налоговым и неналоговым доходам, по безвозмездным поступлениям – в бюджетную инспекцию;

11. Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на основе прогнозов главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан формирует прогноз поступлений по налоговым и неналоговым доходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год, согласованный главой сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (приложение № 4 к настоящему Порядку):

в целях составления кассового плана на текущий финансовый год –   
не позднее четырнадцатого рабочего дня декабря текущего финансового года;

в целях ведения кассового плана на текущий финансовый год в период   
с февраля по декабрь текущего финансового года по состоянию на первое число текущего месяца – ежемесячно не позднее четвертого рабочего дня текущего месяца.

12. Показатели для кассового плана на текущий месяц по поступлениям доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан формируются на основании прогноза поступлений по доходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц (приложение №5 к настоящему Порядку), полученного от главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

13. Прогнозы поступлений по доходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц, сформированные на январь текущего финансового года, не позднее тринадцатого рабочего дня декабря текущего финансового года, формируются и направляются главными администраторами доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан;

14. В период с февраля по декабрь текущего финансового года прогнозы поступлений по доходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц формируются и направляются главными администраторами доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан по состоянию на первое число текущего месяца ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня текущего месяца;

15. Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на основе [прогнозов](#P1387) главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан формирует прогноз поступлений по налоговым и неналоговым доходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц, согласованный главой сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (приложение № 6 к настоящему Порядку):

на январь текущего финансового года – не позднее четырнадцатого рабочего дня декабря текущего финансового года;

в период с февраля по декабрь текущего финансового года по состоянию на первое число текущего месяца – ежемесячно не позднее четвертого рабочего дня текущего месяца.

16. Показатели прогнозов поступлений по доходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц (приложение № 5) должны соответствовать показателям прогнозов поступлений по доходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год (приложение № 3) по текущему месяцу.

III. Порядок составления, уточнения и направления

прогнозов перечислений по расходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан   
на текущий финансовый год и прогнозов перечислений по расходам бюджета сельского поселения Михайловскийсельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц

17. Показатели для кассового плана на текущий финансовый год   
по перечислениям по расходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан;

[прогнозов](#P272) перечислений по расходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год (приложение № 7 к настоящему Порядку).

18. В целях составления кассового плана на текущий финансовый год главные распорядители средств бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее – главные распорядители) формируют [прогноз](#P272) перечислений по расходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год (приложение № 7 к настоящему Порядку) не позднее тринадцатого рабочего дня декабря текущего финансового года.

19. В целях ведения кассового плана на текущий финансовый год главные распорядители формируют уточненный [прогноз](#P272) перечислений по расходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год (приложение № 7 к настоящему Порядку).

Уточнение прогнозов перечислений по расходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год осуществляется:

в связи с внесением изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан – по мере внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан;

на основании информации об исполнении бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан по расходам в период с февраля по декабрь текущего финансового года по состоянию на первое число текущего месяца – ежемесячно не позднее третьего рабочего дня текущего месяца.

При уточнении прогнозов перечислений по расходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год указываются фактические перечисления по расходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан за отчетный период и вносятся соответствующие изменения в показатели периода, следующего за отчетным месяцем.

20. Показатели для кассового плана на текущий месяц по перечислениям по расходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан формируются на основании [прогнозов](#P272) перечислений по расходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц (приложение № 8 к настоящему Порядку).

21. В целях составления кассового плана на текущий месяц главные распорядители формируют [прогноз](#P272) перечислений по расходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц (приложение № 8 к настоящему Порядку):

на январь текущего финансового года – не позднее тринадцатого рабочего дня декабря текущего финансового года;

в период с февраля по декабрь текущего финансового года по состоянию на первое число текущего месяца – ежемесячно не позднее третьего рабочего дня.

22. Показатели прогнозов перечислений по расходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц (приложение № 8) должны соответствовать показателям прогнозов перечислений по расходам бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год (приложение № 7) по текущему месяцу.

IV. Порядок составления, уточнения и направления

прогнозов поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год и прогнозов поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц

23. Показатели для кассового плана на текущий финансовый год   
по поступлениям и перечислениям по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан;

[прогноза](#P380) поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год (приложение № 9 к настоящему Порядку).

24. Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан по закрепленным кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан для осуществления ими полномочий (функций) главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее – закрепленные коды) формирует не позднее тринадцатого рабочего дня декабря текущего финансового года, согласованный главой сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, [прогноз](#P380) поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год (приложение № 9 к настоящему Порядку).

25. Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на основе прогнозов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, формирует не позднее четырнадцатого рабочего дня декабря текущего финансового года, согласованный главой сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, [прогноз](#P380) поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год (приложение № 9 к настоящему Порядку).

26. В целях ведения кассового плана на текущий финансовый год главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан по закрепленным кодам формируется уточненный прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год.

При уточнении указываются фактические поступления и перечисления   
по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан за отчетный период, в соответствии с информацией об исполнении бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным месяцем.

Уточненный прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год направляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в период с февраля по декабрь текущего финансового года по состоянию на первое число текущего месяца ежемесячно не позднее третьего рабочего дня текущего месяца.

Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан по закрепленным кодам формирует в период с февраля по декабрь текущего финансового года по состоянию на первое число текущего месяца ежемесячно не позднее третьего рабочего дня текущего месяца, согласованный главой сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан уточненный [прогноз](#P380) поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год (приложение № 9 к настоящему Порядку).

27. На основе уточненных прогнозов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан по закрепленным кодам формирует в период с февраля по декабрь текущего финансового года по состоянию на первое число текущего месяца ежемесячно, не позднее четвертого рабочего дня текущего месяца, согласованный главой сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, уточненный [прогноз](#P380) поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год (приложение № 9 к настоящему Порядку).

28. Показатели для кассового плана на текущий месяц по поступлениям   
и перечислениям по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан формируются на основании прогнозов поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловскийсельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц (приложение № 10 к настоящему Порядку).

29. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан не позднее тринадцатого рабочего дня декабря текущего финансового года направляют прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц, сформированный на январь текущего финансового года.

Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан по закрепленным кодам формирует не позднее тринадцатого рабочего дня декабря текущего финансового года, согласованный главой сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан,[прогноз](#P380)поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц (приложение № 10к настоящему Порядку), сформированный на январь текущего финансового года.

30. Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на основе прогнозов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан по закрепленным кодам формирует не позднее четырнадцатого рабочего дня декабря текущего финансового года, согласованный главой сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан [прогноз](#P380) поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц (приложение № 10 к настоящему Порядку), сформированный на январь текущего финансового года.

31. Прогноз поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц направляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в период с февраля по декабрь текущего финансового года по состоянию на первое число текущего месяца ежемесячно не позднее третьего рабочего дня текущего месяца.

Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан по закрепленным кодам формируют в период с февраля по декабрь текущего финансового года ежемесячно не позднее третьего рабочего дня текущего месяца, согласованный главой сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, [прогноз](#P380) поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц (приложение № 10 к настоящему Порядку) по состоянию на первое число текущего месяца.

32. Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на основе прогнозов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан по закрепленным кодам формирует в период с февраля по декабрь текущего финансового года ежемесячно не позднее четвертого рабочего дня текущего месяца, согласованный главой сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, [прогноз](#P380) поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц (приложение №10 к настоящему Порядку) по состоянию на первое число текущего месяца.

33. Показатели прогнозов поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий месяц (приложение № 10) должны соответствовать показателям прогнозов поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на текущий финансовый год (приложение № 9) по текущему месяцу.

V. Порядок составления и ведения кассового плана на текущий финансовый год и

кассового плана на текущий месяц

34. Кассовый [план](#P693) на текущий финансовый год составляется Администрацией сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (приложение № 1 к настоящему Порядку) не позднее пятнадцатого рабочего дня декабря текущего финансового года.

При необходимости показатели кассового плана на текущий финансовый год могут дополняться иными необходимыми показателями, не влияющими на общую структуру показателей кассового плана на текущий финансовый год.

35. Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в период с февраля по декабрь текущего финансового года ежемесячно не позднее пятого рабочего дня текущего месяца вносит уточнения в кассовый план на текущий финансовый год на основании уточненных прогнозов, в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

36. Кассовый [план](#P693) на текущий месяц (приложение № 2 к настоящему Порядку) составляется администрацией сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан:

на январь текущего финансового года – не позднее пятнадцатого рабочего дня декабря текущего финансового года;

в период с февраля по декабрь текущего финансового года – ежемесячно не позднее пятого рабочего дня.

При необходимости показатели кассового плана на текущий месяц могут дополняться иными необходимыми показателями, не влияющими на общую структуру показателей кассового плана на текущий месяц.

**ҠАРАР № 10 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«31» март 2021 й. «31» марта 2021 г.**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИМЕНЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ЧАСТИ, ОТНОСЯЩЕЙСЯ К БЮДЖЕТУ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АУРГАЗИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН НА 2021 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ

В целях единства бюджетной политики и своевременного составления бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан в соответствии со статьями 19, 20, 21, 23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 7 решения Совета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан от 28 января 2014 года № 219/1 "Об утверждении Положения о бюджетном процессе в сельском поселении Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан" руководствуясь Уставом сельского поселенияМихайловскийСельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан **постановляю**

1. Утвердить прилагаемый Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящий постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

И.о. главы администрации

сельского поселения А.Т. Батталова

Приложение

к Постановлению о порядке

применения бюджетной

классификации РФ в части,

относящейся к бюджету сельского

поселения Михайловский сельсовет

муниципального района

Аургазинский район РБ№ 10 от 31 марта 2021 г.

**ПОРЯДОК**

**ПРИМЕНЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ЧАСТИ, ОТНОСЯЩЕЙСЯ К БЮДЖЕТУ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АУРГАЗИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Настоящее Положение об установлении, детализации и определении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее Положение), устанавливает порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее - бюджетная классификация) в части, относящейся к бюджету сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее сельского поселения).

I. Установление, детализация и определение порядка  
применения классификации доходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

Для детализации поступлений по кодам вида доходов бюджета применяется код подвида доходов бюджета.

Коды подвидов доходов бюджета по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения, утверждаются отдельным распоряжением Главы администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

II. Установление, детализация и определение порядка   
применения классификации расходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

1. **Общие положения**

Целевые статьи расходов бюджета поселения обеспечивают привязку бюджетных ассигнований бюджета сельского поселения к муниципальным программамсельского поселения, их подпрограммам, целевым программам, основным мероприятиям и (или) непрограммным направлениям деятельности (функциям) органов муниципальной власти и иных муниципальных органов муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан и (или) к расходным обязательствам, подлежащим исполнению.

Структура кода целевой статьи расходов бюджета сельского поселения состоит из десяти разрядов и включает следующие составные части (таблица 1):

код программного (непрограммного) направления расходов   
(8-9 разряды кода классификации расходов) – предназначен для кодирования бюджетных ассигнований по муниципальным программам сельского поселения, непрограммным направлениям деятельности;

код подпрограммы (10 разряд кода классификации расходов) – предназначен для кодирования бюджетных ассигнований по подпрограммам муниципальных программ сельского поселения, целевым программам, предусмотренным в рамках муниципальных программ сельского поселения, непрограммным направлениям деятельности;

код основного мероприятия (11-12 разряды кода классификации расходов) – предназначен для кодирования бюджетных ассигнований   
по основным мероприятиям подпрограмм муниципальных программсельскогопоселения, целевых программ, предусмотренных в рамках муниципальных программ;

код направления расходов (13-17 разряды кода классификации   
расходов) – предназначен для кодирования бюджетных ассигнований   
по направлениям расходования средств, конкретизирующим   
(при необходимости) отдельные мероприятия.

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевая статья | | | | | | | | | |
| Программная (непрограммная) статья | | | | | Направление  расходов | | | | |
| Программное (непрограммное) направление расходов | | Под-программа (РЦП) | Основное мероприятие | |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |

Целевым статьям бюджета поселения присваиваются уникальные коды, сформированные с применением буквенно-цифрового ряда: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, И, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я, D, F, G, I, J, L, N, Q, R, S, U, V, W, Y, Z.

Отражение расходов бюджета сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются субвенции и иные межбюджетные трансферты, предоставляемые из федерального бюджета (бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации) и бюджета Республики Башкортостан, осуществляется по целевым статьям расходов бюджетов, включающим коды направлений расходов (13-17 разряды кода расходов бюджетов), идентичные кодам соответствующих направлений расходов федерального бюджета (бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации) и бюджета Республики Башкортостан, по которым отражаются расходы федерального бюджета (бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации) и бюджета Республики Башкортостан   
на предоставление вышеуказанных межбюджетных трансфертов. При этом наименование указанного направления расходов бюджета не включает указание на наименование федерального трансферта и межбюджетного трансферта из бюджета Республики Башкортостан, являющегося источником финансового обеспечения расходов соответствующего бюджета.

Правила применения кодов направлений целевых статей расходов бюджетасельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета Республики Башкортостан и федерального бюджета, устанавливаются [приказом](consultantplus://offline/ref=9B10BE5AED03A3704D47A5BF982DA8EF96FB5F8507024FB0DB476B7896OFSEE) Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 №85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» в редакции приказа от 08.06.2020 г. №98н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06 июня 2019 года № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Порядок №85н, Приказ №98н).

Обособление и детализация кодов направлений расходов бюджетасельского поселения на осуществление полномочий Республики Башкортостан, Российской Федерации, расходов на исполнение публичных нормативных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты из бюджета Республики Башкортостан и федерального бюджета, устанавливаются настоящими Указаниями в порядке, определяемом (далее – Порядок №85н, Приказ №98н).

[Перечень](#Par3608) главных распорядителей средств бюджета сельского поселения установлен **в приложении № 1** к настоящему Порядку.

Перечень целевых статей расходов, задействованных в бюджете сельского поселения, установлен в **приложении № 2** к настоящему Порядку.

Увязка направлений расходов бюджетов с программными (непрограммными) статьями целевых статей расходов, детализирующая бюджетные ассигнования бюджета сельского поселения, устанавливается в **приложении № 3** к настоящему Порядку.

Расходы бюджета сельского поселения на реализацию мероприятий по созданию, с учетом опытной эксплуатации, развитию, модернизации, эксплуатации государственных информационных систем и информационно-коммуникационной инфраструктуры, а также расходы по использованию информационно-коммуникационных подлежат отражению по виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг».

**2. Перечень и правила отнесения расходов бюджета сельского поселения Михайловскийсельсоветмуниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на соответствующие направления расходов.**

2.1. Направления расходов, увязываемые с программными (непрограммными) статьями целевых статей расходов бюджета сельского поселения.

- 02030 Глава муниципального образования.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета сельского поселения на обеспечение выполнения функций главы администрации.

- 02040 Аппараты органов местного самоуправления.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета сельского поселения на обеспечение выполнения функций Администрации сельского поселения.

- 03480 Мероприятия в топливно-энергетической области.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета сельского поселения, связанные с мероприятиями в топливно-энергетической области.

-06050 Мероприятия по благоустройству территорий населенных пунктов.

По данному направлению отражаются расходы по благоустройству территорий населенных пунктов, переданных из бюджета района в бюджеты сельских поселений.

-07500 Резервные фонды местных администраций.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета сельского поселения за счет резервного фонда Администрации муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

-24300 Мероприятия по развитию инфраструктуры объектов противопожарной службы.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета сельского поселения по развитию инфраструктуры объектов противопожарной службы.

- 51180 Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет средств федерального бюджета.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджетасельского поселения, осуществляемые за счет средств федерального бюджета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.

- 74040 Иные межбюджетные трансферты для финансирования мероприятий по благоустройству территорий населенных пунктов и осуществлению дорожной деятельности в границах сельских поселений.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджетасельского поселения для финансирования мероприятий по благоустройству территорий населенных пунктов и осуществлению дорожной деятельности в границах сельских поселений.

2.2.2. Перечень целевых статей, задействованных в бюджете бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан:

15 Муниципальная программа "Обеспечение мер пожарной безопасности"

15 1 0000 Подпрограмма «Обеспечение противопожарной безопасности». По данной целевой статье отражаются расходы бюджета сельского поселения на реализацию подпрограммы по соответствующим направлениям расходов, в том числе**:**

**-** 24300 Мероприятия по развитию инфраструктуры объектов противопожарной службы

16 Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды"

16 4 0000 Подпрограмма «Благоустройство». По данной целевой статье отражаются расходы бюджета сельского поселения на реализацию подпрограммы по соответствующим направлениям расходов, в том числе**:**

- 06050 Мероприятия по благоустройству территорий населенных пунктов.

- 74040 Иные межбюджетные трансферты на финансирование мероприятий по благоустройству территорий населенных пунктов, коммунальному хозяйству, обеспечению мер пожарной безопасности, осуществлению дорожной деятельности и охране окружающей среды в границах сельских поселений.

99 0 0000 Непрограммные расходы

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета сельского поселения на реализацию подпрограммы по соответствующим направлениям расходов, в том числе:

- 02030 Глава муниципального образования;

-02040 Аппарат органов муниципального образования;

-03480 Мероприятия в топливно-энергетической области;

-51180 Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты;

-07500 Резервные фонды местных администраций;

III. Установление, детализация и определение порядка   
применения классификации источников финансирования   
дефицита бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального

района Аургазинский район Республики Башкортостан

В рамках кода вида источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения производится детализация подвида источников финансирования дефицитов бюджетов с учетом особенностей исполнения бюджета сельского поселения.

Перечень кодов источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения по соответствующему подвиду источников финансирования дефицитов бюджетов установлен в **приложении № 3** к настоящему Порядку.

IV. Перечень и правила применения в части детализации кодов расходов операций сектора государственного управления, задействованных   
в бюджете сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республике

4.1. Перечень кодов статей, подстатей расходов операций сектора государственного управления с детализацией установлен в **Приложении № 5** к настоящему Порядку.

4.2. Правила применения в части детализации кодов расходов операций сектора государственного управления, задействованных в бюджете сельского поселения

Статья 211 " Заработная плата"

На данный элемент относятся расходы по заработной плате работников.

Статья 213 " Начисления на выплаты по оплате труда"

На данный элемент относятся страховые взносы на зарплату и другие выплаты сотрудникам.

Статья 221 "Услуги связи"

На данные элементы относятся расходы слуги почтовой связи: пересылка почтовых отправлений, в том числе расходы на упаковку; пересылка пенсий и пособий; пересылка почтовой корреспонденции с использованием франкировальной машины; абонентская плата за пользование почтовыми абонентскими. Покупка: почтовых марок; маркированных конвертов и почтовых бланков; маркированных почтовых уведомлений при пересылке отправлений с уведомлением. Услуги телефонно-телеграфной, факсимильной, сотовой, пейджинговой связи, радиосвязи, интернет-провайдеров

Статья 222 «Транспортные услуги»

На данный элемент относятся расходы на приобретение транспортных услуг, в том числе: оказание услуг перевозки на основании договора автотранспортного обслуживания, в том числе: техническое обслуживание предоставляемых автомобилей, ремонтные работы (включая диагностику и профилактические работы), осуществление заправки автомобилей, обеспечение горюче-смазочными материалами и запасными частями (при необходимости), осуществление персонального подбора водительского состава, поддержание транспортных средств в надлежащем санитарном состоянии;обеспечение должностных лиц проездными документами в служебных целях на все виды общественного транспорта, расходы по оплате договоров гражданско-правового характера по оказанию услуг по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования; оплата договоров гражданско-правового характера, заключенных с физическими лицами, на оказание транспортных услуг; другие аналогичные расходы.  
Кроме того, на данную подстатью относятся расходы на возмещение (компенсацию) за использование личного транспорта для служебных целей

Подстатья 223 "Коммунальные услуги" детализирована элементами:

223.4 "Оплата услуг холодного водоснабжения";

223.5 "Оплата услуг предоставления газа";

223.6 "Оплата услуг предоставления электроэнергии";

223.4 "Оплата услуг холодного водоснабжения", 223.5 "Оплата услуг предоставления

газа", 223.6 "Оплата услуг предоставления электроэнергии"

На данные элементы относятся расходы на оплату приобретения соответствующих коммунальных услуг для государственных (муниципальных) нужд, включая их транспортировку по газораспределительным и электрическим сетям.

Подстатья 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" детализирована элементами:

[225.1](#Par54) "Содержание нефинансовых активов в чистоте";

[225.2](#Par58) "Текущий ремонт (ремонт)";

[225.6](#Par75) "Другие расходы по содержанию имущества".

225.1 "Содержание нефинансовых активов в чистоте"

На данный элемент относятся расходы по уборке снега, мусора, вывозу снега, отходов производства (в том числе, медицинских и радиационно-опасных), включая расходы на оплату договоров, предметом которых является вывоз и утилизация отходов производства в случае, если осуществление действий, направленных на их дальнейшую утилизацию (размещение, захоронение), согласно условиям договора, осуществляет исполнитель; дезинфекции, дезинсекции, дератизации, газации (дегазации);санитарно-гигиеническому обслуживанию, мойке и чистке (химчистке) имущества (транспорта, помещений, окон и иного имущества), натирке полов, прачечные услуги.

225.2 "Текущий ремонт (ремонт)"

На данный элемент относятся расходы по текущему ремонту.

225.6 "Другие расходы по содержанию имущества"

На данный элемент относятся расходы на:

замазку, оклейку окон;

услуги по организации питания животных, находящихся в оперативном управлении, а также их ветеринарное обслуживание;

оплату работ (услуг), осуществляемые в целях соблюдения нормативных предписаний по эксплуатации (содержанию) имущества, а также в целях определения его технического состояния:

государственную поверку, паспортизацию, клеймение средств измерений, в том числе весового хозяйства, манометров, термометров медицинских, уровнемеров, приборов учета, перепадомеров, измерительных медицинских аппаратов, спидометров;

обследование технического состояния (аттестацию) объектов нефинансовых активов, осуществляемое в целях получения информации о необходимости проведения и объемах ремонта, определения возможности дальнейшей эксплуатации (включая, диагностику автотранспортных средств, в том числе при государственном техническом осмотре), ресурса работоспособности;

энергетическое обследование;

проведение бактериологических исследований воздуха в помещениях, а также проведение бактериологических исследований иных нефинансовых активов (перевязочного материала, инструментов и тому подобное);

заправку картриджей;

реставрацию музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав музейных фондов;

проведение работ по реставрации нефинансовых активов, за исключением работ, носящих характер реконструкции, модернизации, дооборудования;

восстановление эффективности функционирования объектов и систем, гидродинамическую, гидрохимическую очистку, осуществляемые помимо технологических нужд (работы, осуществляемые поставщиком коммунальных услуг, исходя из условий договора поставки коммунальных услуг), расходы на оплату которых отражаются по подстатье 223 "Коммунальные услуги";

другие аналогичные расходы.

Подстатья 226 "Прочие работы, услуги" детализирована элементами:

[226.2](#Par107) "Услуги по разработке схем территориального планирования, градостроительных и технических регламентов, градостроительному зонированию, планировке территорий";

[226.3](#Par118) "Проектные и изыскательские работы";

[226.7](#Par130) "Услуги в области информационных технологий";

[226.10](#Par150) "Иные работы и услуги".

226.2 "Услуги по разработке схем территориального

планирования, градостроительных и технических регламентов,

градостроительному зонированию, планировке территорий"

На данный элемент относятся расходы на:

разработку схем территориального планирования, градостроительных и технических регламентов, градостроительное зонирование, планировку территорий;

межевание границ земельных участков;

проведение архитектурно-археологических обмеров;

разработку генеральных планов, совмещенных с проектом планировки территории;

проведение работ по улучшению землеустройства и землепользования, ведение государственного кадастра объектов недвижимости, включая земельный кадастр, градостроительный кадастр, технический учет, техническую инвентаризацию, мониторинг земель.

226.3 "Проектные и изыскательские работы"

На данный элемент относятся расходы на проведение проектных и изыскательских работ в целях разработки проектной и сметной документации для ремонта объектов нефинансовых активов.

226.7 "Услуги в области информационных технологий"

На данный элемент относятся расходы на:

приобретение неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, в том числе приобретение пользовательских, лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных;

обеспечение безопасности информации и режимно-секретных мероприятий;

услуги по защите электронного документооборота (поддержке программного продукта) с использованием сертификационных средств криптографической защиты информации;

периодическую проверку (в том числе аттестацию) объекта информатизации (автоматизированного рабочего места) на соответствие специальным требованиям и рекомендациям по защите информации, составляющей государственную тайну, от утечки по техническим каналам.

226.10 "Иные работы и услуги"

На данный элемент относятся расходы на:

проведение государственной экспертизы проектной документации, осуществление строительного контроля, включая авторский надзор за капитальным ремонтом объектов капитального строительства, оплату демонтажных работ (снос строений, перенос коммуникаций и тому подобное);

оплату услуг по разработке технических условий присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, увеличения потребляемой мощности;

услуги по предоставлению выписок из государственных реестров;

инкассаторские услуги;

подписку на периодические и справочные издания, в том числе для читальных залов библиотек, с учетом доставки подписных изданий, если она предусмотрена в договоре подписки;

услуги по курьерской доставке;

услуги рекламного характера (в том числе, размещение объявлений в средствах массовой информации);

услуги по демеркуризации;

услуги агентов (включая услуги организатора торговли, депозитария и т.п.) по операциям с государственными (муниципальными) активами и обязательствами;

оплату комиссионного вознаграждения за услуги и затрат, связанных с осуществлением компенсационных выплат по сбережениям граждан;

услуги кредитных рейтинговых агентств по присвоению и поддержанию кредитного рейтинга Республики Башкортостан;

оплату договоров гражданско-правового характера, предметом которых является оказание услуг по руководству практикой студентов образовательных учреждений высшего образования;

оплату договоров гражданско-правового характера на оказание услуг по проживанию в жилых помещениях (наем жилого помещения) на период соревнований, учебной практики;

оплату за проживание в жилых помещениях понятых, а также иных лиц, принудительно доставленных в суд или к судебному приставу-исполнителю;

оплату услуг по предоставлению мест для стоянки служебного транспорта, за исключением услуг по договору аренды мест стоянки;

оплату услуг по хранению имущества, обращенного в собственность публично-правового образования, бесхозяйного имущества и вещественных доказательств;

проведение инвентаризации и паспортизации зданий, сооружений, других основных средств;

работы по погрузке, разгрузке, укладке, складированию нефинансовых активов;

работы по распиловке, колке и укладке дров;

услуги и работы по утилизации, захоронению отходов;

услуги по резервированию (предоставлению) мест в линейно-кабельных сооружениях (коллекторах) для размещения объектов имущества учреждений;

услуги по организации проведения торгов (разработка конкурсной документации, документации об аукционе, опубликование и размещение извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, направление приглашений принять участие в закрытом конкурсе или в закрытом аукционе, иные функции, связанные с обеспечением проведения торгов);

нотариальные услуги (взимание нотариального тарифа за совершение нотариальных действий), за исключением случаев, когда за совершение нотариальных действий предусмотрено взимание государственной пошлины);

услуги и работы по организации временных выставок по искусству и созданию экспозиций, в том числе художественно-оформительские работы, монтаж-демонтаж, изготовление этикетажа, упаковочные работы, погрузочно-разгрузочные работы;

услуги и работы по организации и проведению разного рода мероприятий путем оформления между заказчиком мероприятия и исполнителем договора на организацию мероприятия, предусматривающего осуществление исполнителем всех расходов, связанных с его реализацией (аренда помещений, транспортные и иные расходы);

услуги и работы по организации участия в выставках, конференциях, форумах, семинарах, совещаниях, тренингах, соревнованиях и тому подобное (в том числе взносы за участие в указанных мероприятиях);

услуги по обучению на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов;

выплаты возмещений и компенсаций, связанных с депутатской деятельностью депутатам законодательного собрания, для которых депутатская деятельность не является основной;

выплата вознаграждений авторам или правопреемникам, обладающим исключительными правами на произведения, использованные при создании театральных постановок;

выплаты присяжным, народным, арбитражным заседателям, участвующим в судебном процессе, а также адвокатам в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

оплату юридических и адвокатских услуг, в том числе связанных с представлением интересов Российской Федерации в международных судебных и иных юридических спорах;

услуги, оказываемые в рамках договора комиссии;

плату за пользование наплавным мостом (понтонной переправой), платной автомобильной дорогой;

услуги по изготовлению объектов нефинансовых активов из материала заказчика;

работы по присоединению к сетям инженерно-технического обеспечения, по увеличению потребляемой мощности;

плату за использование радиочастотного спектра;

оплату представительских расходов, прием и обслуживание делегаций;

оплату судебных издержек, связанных с представлением интересов Российской Федерации в международных судебных и иных юридических спорах;

расходы, осуществляемые в целях реализации соглашений с международными финансовыми организациями;

оплату иных медицинских услуг;

другие аналогичные расходы, не отнесенные на элементы [226.1](#Par102) - [226.5](#Par126), [226.7](#Par130) - [226.9](#Par142).

Также на данный элемент относятся расходы на:

возмещение персоналу расходов, связанных со служебными командировками:

по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы транспортом общего пользования, соответственно, к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

по найму жилых помещений;

по иным расходам, произведенным работником в служебной командировке с разрешения или ведома работодателя в соответствии с коллективным договором или локальным актом работодателя;

возмещение персоналу расходов на прохождение медицинского осмотра;

компенсация за содержание служебных собак по месту жительства;

компенсация стоимости вещевого имущества;

выплата суточных понятым, а также лицам, принудительно доставленным в суд или к судебному приставу-исполнителю;

выплата суточных, а также денежных средств на питание (при невозможности приобретения услуг по его организации), а также компенсация расходов на проезд и проживание в жилых помещениях (наем жилого помещения) спортсменам и студентам при их направлении на различного рода мероприятия (соревнования, олимпиады, учебную практику и иные мероприятия).

Кроме того, на данный элемент относятся расходы бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования, связанные с направлением страховым компаниям средств на ведение дел по обязательному медицинскому страхованию.

Статья 227 "Страхование"

На данный элемент относятся расходы по уплате страховых премий, взносам по договорам страхования.

Статья 228 " Услуги, работы для целей капитальных вложений"

На данный элемент относятся расходы на приобретение услуг, работ для целей капитальных вложений.

Статья 240 "Безвозмездные перечисления текущего характера организациям" детализирована подстатьями:

24А "Безвозмездные перечисления иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию"

На данный элемент относятся расходы по иным [нефинансовым организациям](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/555944502/ZAP2IBM3KG/), кроме нефинансовых организаций госсектора.

Статья 290 "Прочие расходы" детализирована подстатьями:

291 "Налоги, пошлины и сборы"

На данный элемент относятся расходы по НДС и налог на прибыль казенных учреждений

Другие налоги, сборы, пошлины и разного рода платежи в бюджеты всех уровней:

– налог на имущество;

– земельный налог, в том числе в период строительства объекта;

– транспортный налог;

– плата за загрязнение окружающей среды;

– госпошлина и сборы в случаях, которые установлены законом

292 "Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах"

На данный элемент относятся штрафы, пени за несвоевременную уплату налогов, сборов, страховых взносов, в том числе: пени за несвоевременное внесение платы за пользование водными объектами.

297 "Иные выплаты текущего характера организациям"

На данный элемент относятся расходы иные выплаты текущего характера организациям.

Статья 310 "Увеличение стоимости основных средств" детализирована подстатьями:

312 "Иные расходы, связанные с увеличением стоимости основных средств".

На данный элемент относятся иные расходы, связанные с увеличением стоимости основных средств по статье 310, за исключением вышеперечисленных расходов по элементу 311.

Подстатья 343 "Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов" детализирована элементами:

343.2 "Увеличение стоимости прочих горюче-смазочных материалов".

На данный элемент относятся расходы по оплате договоров на приобретение прочих горюче-смазочных материалов, за исключением вышеперечисленных расходов по элементу 343.1.

344 "Увеличение стоимости строительных материалов"

Приложение № 1

к приказу об установлении, детализации и определении порядка

применения бюджетной классификации Российской Федерации в

части, относящейся к бюджету сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

Перечень

Главных распорядителей средств бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование главных распорядителей средств бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан |
| 791 | Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан |

Приложение № 2

к приказу об установлении, детализации и определении порядка

применения бюджетной классификации Российской Федерации в

части, относящейся к бюджету сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

Перечень целевых статей расходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет  
муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование муниципальной программы,  подпрограммы, основного мероприятия,  непрограммного направления деятельности |

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| 15 0 00 00000 | Муниципальная программа "Обеспечение мер пожарной безопасности" |
| 15 1 00 00000 | Подпрограмма «Обеспечение противопожарной безопасности» |
| 15 1 01 00000 | Основное мероприятие «Обеспечение противопожарной безопасности» |
| 16 0 00 00000 | Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды" |
| 16 4 00 00000 | Подпрограмма «Благоустройство» |
| 16 4 01 00000 | Основное мероприятие «Благоустройство» |
| 99 0 00 00000 | Непрограммные расходы |

Приложение №3

к приказу об установлении, детализации и определении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

Увязка направлений расходов с программными (непрограммными)   
статьями целевых статей расходов бюджета сельского поселения Михайловский сельсовет

муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды целевой статьи расходов | | | | **Наименование** |
| Цель:ГП/ | Цель:Подпрограмма/ | Цель:Основное мероприятие | Цель:Направление расходов |
| 15 |  |  |  | Муниципальная программа "Обеспечение мер пожарной безопасности" |
| 15 | 1 |  |  | Подпрограмма «Обеспечение противопожарной безопасности» |
| 15 | 1 | 01 |  | Основное мероприятие «Обеспечение противопожарной безопасности» |
| 15 | 1 | 01 | 24300 | Мероприятия по развитию инфраструктуры объектов противопожарной службы |
| 16 |  |  |  | Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды" |
| 16 | 4 |  |  | Подпрограмма «Благоустройство» |
| 16 | 4 | 01 |  | Основное мероприятие «Благоустройство» |
| 16 | 4 | 01 | 06050 | Мероприятия по благоустройству территорий населенных пунктов |
| 99 |  |  |  | Непрограммные расходы |
| 99 | 0 |  |  | Непрограммные расходы |
| 99 | 0 | 00 |  | Непрограммные расходы |
| 99 | 0 | 00 | 02030 | Глава муниципального образования |
| 99 | 0 | 00 | 02040 | Аппараты органов государственной власти Республики Башкортостан |
| 99 | 0 | 00 | 03480 | Мероприятия в топливно-энергетической области |
| 99 | 0 | 00 | 51180 | Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 99 | 0 | 00 | 07500 | Резервные фонды местных администраций |

Приложение № 4

к приказу об установлении, детализации и определении

порядка применения бюджетной классификации

Российской Федерации в части, относящейся

к бюджету сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального Аургазинский район

Республики Башкортостан

ПЕРЕЧЕНЬ

КОДОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицитов бюджетов, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации |
| 1 | 2 |
| 791 01 05 02 01 10 0000 001 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений |
| 791 01 05 02 01 10 0000 002 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений |

Приложение N5

к приказу об установлении, детализации и определении

порядка применения бюджетной классификации

Российской Федерации в части, относящейся

к бюджету сельского поселения Михайловский сельсоветАургазинский муниципального района

Республики Башкортостан

ПЕРЕЧЕНЬ

КОДОВ СТАТЕЙ, ПОДСТАТЕЙ РАСХОДОВ ОПЕРАЦИЙ СЕКТОРА

ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование показателя |
| 1 | 2 |
| 200 | Расходы |
| 210 | Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда |
| 213 | Начисления на выплаты по оплате труда |
| 220 | Оплата работ, услуг |
| 221 | Услуги связи |
| 222 | Транспортные услуги |
| [223](#P4119) | Коммунальные услуги |
| [223.4](#P4130) | Оплата услуг холодного водоснабжения |
| [223.5](#P4130) | Оплата потребления газа |
| [223.6](#P4130) | Оплата потребления электроэнергии |
| [225](#P4169) | Работы, услуги по содержанию имущества |
| [225.1](#P4177) | Содержание нефинансовых активов в чистоте |
| [225.2](#P4181) | Текущий ремонт (ремонт) |
| [225.6](#P4198) | Другие расходы по содержанию имущества |
| [226](#P4214) | Прочие работы, услуги |
| [226.2](#P4231) | Услуги по разработке схем территориального планирования, градостроительных и технических регламентов, градостроительному зонированию, планировке территорий |
| [226.3](#P4243) | Проектные и изыскательские работы |
| [226.7](#P4263) | Услуги в области информационных технологий |
| [226.10](#P4283) | Иные работы и услуги |
| 227 | Страхование |
| 240 | Безвозмездные перечисления организациям |
| 24A | Безвозмездные перечисления иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию |
| [290](#P4351) | Прочие расходы |
| [291](#P4361) | Налоги, пошлины и сборы |
| [292](#P4370) | Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах |
| [297](#P4405) | Иные выплаты текущего характера организациям |
| 300 | Поступление нефинансовых активов |
| [310](#P4451) | Увеличение стоимости основных средств |
| [312](#P4461) | Иные расходы, связанные с увеличением стоимости основных средств |
| 330 | Увеличение стоимости непроизведенных активов |
| [340](#P4466) | Увеличение стоимости материальных запасов |
| [343](#P4507) | Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов |
| 343.2 | Увеличение стоимости прочих горюче-смазочных материалов |
| 344 | Увеличение стоимости строительных материалов |
| 346 | Увеличение стоимости прочих материальных запасов |
| [999](#P4524) | Условно утвержденные расходы |

**ҠАРАР № 9 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«19» март 2021 й. «19» марта 2021 г.**

О присвоении адреса жилому дому.

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления вРоссийской Федерации» от 28 декабря 2013 года «443-ФЗ «О федеральной адресной системы и о внесении изменений в Федеральный закон «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации »,постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения , изменений и аннулирования адресов», Конституцией Российской Федерации,Конституцией Республики Башкортостан, руководствуясь Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Жилому дому, расположенному на земельном участке с кадастровым номером 02:05:170301:77 присвоить адрес:

Российская Федерация, Республика Башкортостан, Аургазинский муниципальный район, сельское поселение Михайловский сельсовет, деревня Михайловка, улица Молодежная, дом 4,в связи упорядочиванием адресного хозяйства.

И.о. главы администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т. Батталова

Исп. Батталова Альмира Тимерхановна

8(347)45 2-74-34

**ҠАРАР № 8 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16 март 2021 й 16 марта 2021 года**

О создании и организации работы штаба оповещения и пункта сбора по

оповещению, сбору и отправке граждан и техники в период

выполнения мобилизационных мероприятий.

В целях выполнения Федерального Закона № 31-ФЗ от 26 февраля 1997 г. «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации, постановления суженного заседания администрации муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан № 02-СЗ от 05 февраля 2021 года «Об обеспечении проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан»

**Постановляю:**

1. Для организационного оповещения граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и поставщиков техники, по согласованию с руководящими органами, в сельском поселении создать штаб оповещения, пункт сбора в составе:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п\п | литер | Должность  на участке | Воинское  звание | Фамилия,имя,отчество | Год рождения |
| Руководящий и административно-учетный состав | | | | | |
| 1 | а | Начальник  ШО И ПСМО | Рядовой | Батталова Альмира Тимерхановна | 1958 |
| б | Младший  сержант | ИштугановРамильТагирович | 1984 |
| 2 | а | Помощник начальника ШО И ПСМО оповещения | - | Баширова ТансылуРавиловна | 1992 |
| б | - | Галимова Резеда Галинуровна | 1965 |
| 3 | а | Техработник №1 | рядовой | МурзабаеваГульшатМиргалиевна | 1966 |
| б | - | СатлыковаРалидаАбраровна | 1968 |
| 4 | а | Помощник начальника ШО И ПСМО по сбору и отправке | - | Золотарева Любовь Викторовна | 1971 |
| б | - | Юлбердина Гульнара Мирзагалеевна | 1983 |
| 5 | а | Помощник начальника отделения по встрече граждан | ефрейтор | Хасанов РавилЗуфарович | 1974 |
| б | старшина | НадршинИльнурХайдарович | 1976 |
| 6 | а | Помощник начальника отделения по отправке граждан | рядовой | Рамазанов ЗульфатЯвдатович | 1963 |
| б | Ст. матрос | Бахтигареев Ильшат Галимьянович | 1974 |
| 7 | а | Начальник группы розыска | Ст.лейтенант | Марков Антон Иванович | 1984 |
| б | рядовой | СатлыковФилюсАбрарович | 1967 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Домашний  адрес | Домашний  (мобильный)  телефон | Место работы,  Должность | Служебный  телефон | Дата явки на занятия | | | |
|  | | | |
| РБ,Аургазинский  рн,д.Михайловка,  ул.Ленина,д.55 | 2-74-49,  89279515752 | И.о.главы администрации сельского поселения | 2-74-34 |  |  |  |  |
| РБ,Аургазинский  рн,д.Мурадым,ул.Пушкина,1\1 | 89279325433 | Председатель СПК «Урал» | 2-74-22 |  |  |  |  |
| РБ,Аургазинский  рн,д.Мурадым,ул.Октябрьская,д.5 | 89378314292 | Специалист по ВУС | 2-74-34 |  |  |  |  |
| РБ,Аургазинский  рн,д.Мурадым,ул.Горная,14а | 89373403231 | Инспектор отдела кадров | 2-74-25 |  |  |  |  |
| РБ,Аургазинский  рн,д.Михайловка,  ул.Ленина,д.42 | 89869674423 | Заведующий ФАП д. Михайловка | 2-74-21 |  |  |  |  |
| РБ,Аургазинский  рн,д.Мурадым,ул.М.Гафури,д.2 | 89373285097 | СПК«Урал»,  бухгалтер | 2-74-25 |  |  |  |  |
| РБ,Аургазинский  рн,д.Михайловка,  ул.Ленина,д.65 | 89272349502 | СП Михайловский сельсовет,  специалист | 2-74-34 |  |  |  |  |
| РБ,Аургазинский  рн,д.Мурадым,ул.С.Юлаева,7А | 89373646591 | СПК«Урал»,  бухгалтер | 2-74-25 |  |  |  |  |
| РБ,Аургазинский  рн,д.Мурадым,ул.Октябрьская,д.3 | 89273271848 | ИП | - |  |  |  |  |
| РБ,Аургазинский  рн,д.Мурадым,ул.М.Гафури,д7 | 89270807361 | Учитель ОБЖ и физкультуры МБОУ СОШ д.Мурадым | 2-46-50 |  |  |  |  |
| РБ,Аургазинский  рн,д.Мурадым,ул.Пушкина,15 | 89273281294 | Учитель физкультуры МБОУ СОШ д.Мурадым | 2-46-50 |  |  |  |  |
| РБ,Аургазинский  рн,с.Толбазы,ул.  Ленина,115 | 89373070711 | ОМВД России по Аургазинскому району | 2-46-50 |  |  |  |  |
| РБ,Аургазинский  рн,д.Мурадым,ул.2-ой пер.С.Юлаева,3 | 89279236437 | СП Михайловский сельсовет,  водитель | 2-74-34 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  П/п | литер | Должность  На участке | Воинское  звание | | Ф.И.О. | Год рождения |
| ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ СОСТАВ (посыльные по месту жительства) | | | | | | |
| 1 | а | Посыльный по месту жительства | - | Загитова Нина Николаевна | | 1971 |
| б | - | ГаликееваГульсира Ахатовна | | 1978 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Домашний  адрес | Домашний  (мобильный)  телефон | Место работы,  должность | Служебный  телефон | Дата явки на занятия | | | |
|  |  |  |  |
| РБ,Аургазинский  рн,д.Михайловка,  ул.Ленина,д.25 | 89273302907 | СП Михайловский сельсовет,  техничка | 2-74-34 |  |  |  |  |
| РБ,Аургазинский  рн,д.Михайловка,  ул.Ленина,д.13 | 89297535518 | СДК д.Михайловка,техничка | - |  |  |  |  |

Специалист по ВУС сельского поселения Михайловский сельсовет своевременно проводить уточнения, вносить изменения по мере необходимости.

2. Получение сигнала (команды, распоряжения) военного комиссариата на выполнение мероприятий степеней боевой готовности и своевременного доведения до должностных лиц администрации сельского поселения Михайловский сельсовет определить:

а) в дневное время – по телефонам 2-74-34

б) в ночное время – непосредственно по домашним и сотовым телефонам должностных лиц администрации сельского поселения Михайловский сельсовет: и.о.главы администрации сельского поселения Батталова Альмира Тимерхановна 89279515752,2-74-49; специалист по ВУС Баширова Тансылу Равиловна89378314292.

3. Оповещение личного состава ШО и ПСМО проводить по месту жительства и работы персональными повестками через посыльных.

Оповещение ГПЗ, призываемых на военную службу по мобилизации и поставщиков техники проводить посыльными по месту жительства и работы по маршрутам оповещения:

а) до прибытия уполномоченного военного комиссариата: по карточкам первичного учета и учетным карточкам;

б) с прибытием уполномоченного – по персональным повесткам.

Выдачу повесток посыльным организовать в ШО и ПСМО через тех. работника по ведомости выдачи повесток.

4. Местом сбора мобилизационных ресурсов для последующей отправки на пункты сбора военного комиссариата определить: граждан пребывающих в запасе – здание администрации сельского поселения Михайловский сельсовет МР Аургазинский район РБ.

Отправку ГПЗ на пункты сбора военного комиссариата производить по именным спискам команд и партий с назначенными сопровождающими, с вручением им на время выполнения задач удостоверений.

5. Транспорт для обеспечения ГПЗ, призываемых по мобилизации выделить от администрации сельского поселения Михайловский сельсовет в количестве 1 единицы.

Перевозку ГПЗ, призываемых по мобилизации, на пункты сбора военного комиссариата осуществить автобусом, оборудованным для перевозки людей от МБОУ СОШ д.Мурадым(по согласованию).

6. Ведение воинского учета призывников, ГПЗ пребывающих на административную территорию сельского поселения в период эвакуации населения из категорированных городов возложить на специалиста 1 категории сельского поселения.

7. Постановление довести до лиц в части касающихся под роспись.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации

сельского поселения Михайловский

сельсовет А.Т.Батталова

Согласовано:

Военный комиссар

Аургазинского и Гафурийского районов

Республики Башкортостан Ф.А.Гимадиев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года

Исп.Т.Р.Баширова

2-74-34

**ҠАРАР № 8/1 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16 март 2021 й 16 марта 2021 года**

О выделении помещения для развертывания штаба оповещения и пункта сбора по оповещению,сбору и отправке граждан и техники в период выполнения мобилизационных мероприятий.

В целях выполнения Федерального Закона № 31 от 26 февраля 1997 г. “О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации,постановления суженного заседания администрации муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан № 02-СЗ от 05 февраля 2021 года «Об обеспечении проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории муниципального района Аургазинский район Республика Башкортостан»

**Постановляю:**

Использовать здание администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан для развертывания штаба оповещения и пункта сбора по оповещению, сбору и отправке граждан и техники в период выполнения мобилизационных мероприятий.

И.о.главы администрации сельского

поселения Михайловский сельсовет А.Т.Батталова

Исп. Т. Р. Баширова

8(347)4527434

**ҠАРАР № 7 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

О выделении посыльных из числа сотрудников учреждений и организаций для развертывания штаба оповещения и пункта сбора по оповещению,сбору и отправке граждан и техники в период выполнения мобилизационных мероприятий

В целях выполнения Федерального Закона № 31 от 26 февраля 1997 г. “О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации,постановления суженного заседания администрации муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан № 02-СЗ от 05 февраля 2021 года «Об обеспечении проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории муниципального района Аургазинский район Республика Башкортостан»

**Постановляю:**

В период выполнения мобилизационных мероприятий по согласованию с руководящими органами выделить посыльных из числа сотрудников учреждений и организаций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Ф.И.О. | Год рождения | Место работы, должность |
| 1 | Загитова Нина Николаевна | 1971 | СП Михайловский сельсовет, техничка |
| 2 | ГаликееваГульсира Ахатовна | 1978 | СДК д. Михайловка, техничка |

И.о.главы администрации сельского

поселения Михайловский сельсовет А.Т.Батталова

**Исп. Т. Р. Баширова**

**8(347)4527434**

**ҠАРАР № 6 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

О выделении автотранспорта для оповещения и доставки граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации на пункты сбора военного комиссариата Аургазинского и Гафурийского районов Республики Башкортостан в период выполнения мобилизационных мероприятий

В целях выполнения Федерального Закона № 31-ФЗ ОТ 26 февраля 1997 г. «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации, постановления суженного заседания администрации муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан № 02-СЗ от 05 февраля 2021 года «Об обеспечении проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории муниципального районаАургазинский район Республика Башкортостан»

**Постановляю:**

в период выполнения мобилизационных мероприятий для оповещения и доставки граждан,подлежащих призыву на военную службу по мобилизации на пункты сбора военного комиссариата Аургазинского и Гафурийского районов Республики Башкортостан выделить:

а)администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан- 1 единицу техники.

И.о.главы администрации сельского

поселения Михайловский сельсовет А.Т.Батталова

**Исп. Т. Р. Баширова**

**8(347)4527434**

**ҠАРАР № 5 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«16» март 2021й «16» марта 2021 г.**

Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории и комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на 2021-2023 год

В связи с необходимостью развития и поддержки сферы благоустройства сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на 2021-2023 годы и в соответствии с, Федеральным законом РФ от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения, Генеральным планом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить муниципальную программу «Благоустройство территории и комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на 2021-2023 годы» (приложение № 1)

2. Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан осуществлять финансирование данной программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете сельского поселения на очередной финансовый год.

3. Установить, что в ходе реализации муниципальной программы «Благоустройство территории и комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на 2021-2023 годы» мероприятия и объемы их финансирования подлежат ежегодной корректировке, с учетом возможностей средств бюджета сельского поселения.

4. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации сельского

поселения Михайловский сельсоветА.Т.Батталова

Утверждена Постановлением и. о. главы

администрации сельского поселения

Михайловский сельсовет

№ 5 от 16.03.2021г

**Муниципальная программа**

**«Благоустройство территории и комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на 2021-2023 год»**

**Паспорт программы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование программы:** | Муниципальная программа «Благоустройство территории и комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан на 2021-2023 год» |
| **Основание для разработки программы:** | Федеральный Закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Генеральный план сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, Устав сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан. |
| **Заказчик программы:** | Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан |
| **Разработчик программы:** | Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан |
| **Ответственный исполнитель программы** | Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан |
| **Основная цель программы:** | Комплексное решение проблем благоустройства по улучшению санитарного и эстетического вида территории сельского поселения, создание комфортных условий проживания и отдыха населения, озеленение территории поселения, улучшение экологической обстановки на территории поселения. |
| **Задачи программы:** | - организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства территории поселения;  - приведение в качественное состояние элементов благоустройства поселения;  - озеленение территории поселения;  - привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства;  - приведение дорог, находящихся в собственности поселения Михайловский сельсовет в состояние, отвечающее требованиям технических регламентов;  - оздоровление санитарной экологической обстановки в поселении и ликвидация несанкционированных свалок бытового мусора;  - вовлечение жителей поселения в систему экологического образования через развитие навыков рационального природопользования, внедрения передовых методов обращения с отходами. |
| **Перечень основных мероприятий** | Санитарная очистка территории  Ликвидация несанкционированных свалок  Содержание мест захоронения  Организация сбора и вывоза мусора  Озеленение (приобретение и посадка деревьев, кустарников, цветов)  Обкос сорных трав в летний период  Отлов, усыпление и утилизация бродячих собак и кошек  Спиливание и вывоз сухих, аварийных, больных деревьев  Устройство и содержание колодцев  Содержание и ремонт дорог  Проведение дератизационных, дезинсекционных работ  Прочие мероприятия по благоустройству территории поселения. |
| **Сроки реализации Программы:** | 2021-2023 годы |

|  |  |
| --- | --- |
| **Объемы и источники финансирования Программы (млн. руб.)** | Общий объем финансирования Программы составляет:  2021год-1062,7тыс.руб.  Бюджет сельского поселения-  Бюджет Республики Башкортостан-  2022год- 842,9 тыс.руб.  Бюджет сельского поселения-  Бюджет Республики Башкортостан-  2023год- 842,9 тыс.руб.  Бюджет сельского поселения-  Бюджет Республики Башкортостан- |
| **Ожидаемые конечные результаты от реализации Программы:** | -единое управление комплексным благоустройством сельского поселения;  -определение перспективы улучшения благоустройства сельского поселения;  - создание условий для работы и отдыха жителей поселения;  - улучшения состояния территории сельского поселения;  - привитие жителям сельского поселения любви и уважения к своему селу к соблюдению чистоты и порядка на территории сельского поселения;  - улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселения;  - совершенствование эстетического состояния территории;  - увеличение площади благоустроенных зеленых насаждений в поселении;  -улучшение внешнего вида сельского поселения, повышение комфортности жизни населения.  Ожидаемые конечные результаты программы связаны с обеспечением надежной работы объектов благоустройства, увеличением безопасности дорожного движения, экологической безопасности, эстетическими и другими свойствами в целом, улучшающими вид территории поселения. |

Раздел 1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы.

Природно- климатические условия сельского поселения, его географическое положение и рельеф создают относительно благоприятные предпосылки для проведения работ по благоустройству территорий, развитию инженерной инфраструктуры населенных пунктов.

Для решения вопросов благоустройства требуется участие и взаимодействие органов местного самоуправления муниципального района с привлечением населения, предприятий и организаций, наличие финансирования с привлечением источников всех уровней, что обусловливает необходимость разработки и применения данной Программы.

Несмотря на предпринимаемые меры, растет количество несанкционированных свалок мусора и бытовых отходов, отдельные домовладения не ухожены.Недостаточно занимаются благоустройством и содержанием закрепленных территорий организации, расположенные на территориях населенных пунктов поселения. Для решения проблем по благоустройству населенных пунктов поселения необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

**Раздел 2**. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы.

**2.1. Анализ существующего положения в комплексном благоустройстве поселения.**

Для определения комплекса проблем, подлежащих программному решению, проведен анализ существующего положения в комплексном благоустройстве поселения. Анализ проведен по нескольким показателям, по результатам исследования которых. Сформулированы цели, задачи и направления деятельности при осуществлении программы.

**2.2. Анализ качественного состояния элементов благоустройства поселения.**

**2.2.1. Озеленение.**

Существующие участки зеленых насаждений общего пользования и растений нуждаются в постоянном уходе. Администрацией сельского поселения проводится систематический уход

за существующими насаждениями: вырезка поросли, спиливание и вывоз аварийных и старых деревьев, посадка саженцев, разбивка клумб и другие работы.

Работы по озеленению выполняются специалистами, по плану, в соответствии с требованиями стандартов, Кроме того, действия участников, принимающих участие в решении данной проблемы, должны быть согласованы между собой.

Мероприятия необходимые для реализации озеленения населенных пунктов сельского поселения:

-спиливание, вывоз аварийных, сухих и больных деревьев;

-скашивание травы;

-механическая уборка территории населенных пунктов сельского поселения;

- и другие расходы не предусмотренные программой.

**2.2.2.Благоустройство территории**

Благоустройство территории включает в себя озеленение, устройство и ремонт детских игровых площадок, мест отдыха. Благоустройством занимается администрация сельского поселения, организации и учреждения, жители сельского поселения. В сложившемся положении необходимо продолжать комплексное благоустройство в поселении.

Мероприятия необходимые для реализации благоустройства территорий населенных пунктов сельского поселения:

-приобретение основных средств для благоустройства территорий населенных пунктов сельского поселения;

-приобретение основных средств для благоустройства территорий населенных пунктов сельского поселения;

-приобретение материалов на покраску и ремонт спортивных площадок;

- приобретение материалов на покраску и ремонт хоккейной коробки;

- приобретение материалов для ремонта памятников;

- оплата услуг по ремонту памятников;

- ликвидация стихийных свалок;

-содержание мест захоронения;

- организация сбора и вывоза крупногабаритного мусора;

- и другие расходы не предусмотренные программой.

**2.2.3. Водоснабжение**

В настоящее время в населенных пунктах сельского поселения уровень инфраструктуры обслуживания и комфортности невысок. Не все жители населенных пунктов сельского поселения имеют централизованное водоснабжение, ведут личное подсобное хозяйство и используют для хозяйственных и бытовых нужд воду из колодцев.

Администрация сельского поселения занимается бурением, ремонтом, обустройством колодцев, но имеются еще колодцы построенные более полувека назад, являющиеся для жителей основными источниками воды для хозяйственных и бытовых нужд.

Деревянные срубы колодцев сгнили, что привело к их загрязнению и засорению. В результате жители прекратили их эксплуатацию, и используют воду из отдаленных источников. Мероприятия необходимые для реализации водоснабжения населенных пунктов сельского поселения:

- бурение и обустройство колодцев;

- оплата услуг по ремонту колодцев в населенных пунктах сельского поселения;

- текущий ремонт водопроводной сети в сельском поселении;

- текущий ремонт и обустройство водопроводной башни в д.Михайловка на территории сельского поселения;

- и другие расходы не предусмотренные программой.

**2.4. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства поселения**

Одной из проблем благоустройства населенных пунктов является негативное отношение жителей к элементам благоустройства. Анализ показывает, что проблема заключается в низком уровне культуры поведения жителей населенных пунктов на улицах и во дворах, не бережном отношении к элементам благоустройства.

В течении 2021-2023годов необходимо организовать и провести:

-смотры-конкурсы, направленные на благоустройство сельского поселения «Лучший дом», «Лучшая улица».

Проведение данных конкурсов призвано повышать культуру поведения жителей, прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий.

Мероприятия необходимые для реализации привлечения жителей к участию в решении проблем благоустройства поселения:

-привлечение граждан, состоящих на учете в ГУ Центра занятости населения к работе по благоустройству и санитарной очистке сельского поселения;

-привлечение учащихся школ для участия в проекте «Мы и наше село» по направлениям благоустройство, экология;

- и другие расходы не предусмотренные программой.

**Раздел 3. Показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, основные ожидаемые конечные результаты муниципальной программы.**

Данная программа направлена на повышение уровня комплексного благоустройства территорий населенных пунктов сельского поселения:

- совершенствование системы комплексного благоустройства сельского поселения;

- повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов сельского поселения;

- совершенствование эстетического вида сельского поселения;

- активизация работ по благоустройству территории поселения в границах населенных пунктов;

- развитие и поддержка инициатив жителей населенных пунктов по благоустройству санитарной очистке придомовых территорий;

- повышение общего уровня благоустройства поселения;

- организация взаимодействия между организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства территории поселения;

- приведение в качественное состояние элементов благоустройства;

- привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства;

- оздоровление санитарной экологической обстановки в поселении и на свободных территориях, ликвидация свалок бытового мусора;

- оздоровление санитарной экологической обстановки в местах санкционированного размещения ТБО, выполнить зачистки, обустроить подъездные пути;

- вовлечение жителей поселения в систему экологического образования через развитие навыков рационального природопользования, внедрения передовых методов обращения с отходами.

**Раздел 4. Обобщенная характеристика мероприятий муниципальной программы.**

Программа рассчитана на 2021-2023 годы.

Основой программы является следующая система взаимоувязанных мероприятий, согласованных по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления:

4.1. Мероприятия по ликвидации самопроизвольных свалок.

4.2. Мероприятия по благоустройству мест санкционированного размещения твердых бытовых отходов населенных пунктов сельского поселения.

Предусматривается комплекс работ по приведению в нормальное состояние мест размещения твердых бытовых отходов.

4.3.Содержание мест захоронения

4.4.Организация сбора и вывоза крупногабаритного мусора

4.5.Устройство и содержание колодцев

4.6. Благоустройство территории поселения.

Предусматривается привлечение граждан и граждан, состоящих на учете в ГУ Центра занятости населения к работе по благоустройству и санитарной очистке территории сельского поселения.

Привлечение учащихся школы для участия в проекте «Мы и наше село» по направлениям благоустройство и экология.

Проведение конкурсов на звание «Лучший дом», «Лучшая улица».Основной целью проведения данных конкурсов является развитие, поддержка и создание благоприятных условий для объединения усилий жителей, участвующих в работе по благоустройству, содержанию подъездов, придомовой территории.

4.7.Содержание и ремонт памятников.

**Раздел 5 Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы.**

Общий объем финансирования, планируемый для достижения поставленных целей и решения Программы в 2021-2023 годах составляет 2748,5тыс.рублей. Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, частично за счет

республиканского бюджета.

Объемы необходимых бюджетных средств могут быть уточнены.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2021** | **2022** | **2023** |
| 1062,7 | 842,9 | 842,9 |

Мероприятия по реализации программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование работ | Прогнозируемое финансирование работ,  тыс. руб. | | | | | |
| 2021 | 2022 | | 2023 | | |
| 1 | Текущий ремонт дорог | 158,6 | | 158,6 | | | 158,6 | | |
| 2 | Бурение, содержание, облагораживание колодцев. | 5,0 | 5.0 | | | 5.0 | | |
| 3 | Благоустройство территории поселения | 562,7 | 342.9 | | | 342.9 | | |
| 4 | Содержание и текущий ремонт памятников | 5.0 | 5.0 | | | 5.0 | | |
| 5 | Текущий ремонт водопроводной сети | 50.0 | 50.0 | | | 50.0 | | |
| 6 | Отлов, усыпление и утилизация бродячих собак и кошек, спиливание и вывоз сухих, аварийных, больных деревьев, опахивание противопожарных полос. | 5.0 | 5.0 | | | 5.0 | | |
| 7 | Уличное освещение | 221.8 | 221,8 | | | 221,8 | | |
| 8 | Тех.обслуживание уличного освещения | 50.0 | 50.0 | | | 50.0 | | |
| 9 | Содержание мест захоронения | 4.6 | 4.6 | | | 4.6 | | |
|  | **ИТОГО** | **1062.7** | **842.9** | | | **842.9** | | |

Раздел 6 Механизм реализации муниципальной программы

6.1.Механизм реализации, организации управления и контроля над ходом реализации Программы.

Управление реализацией программы осуществляет муниципальный заказчик программы-Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

Муниципальный Заказчик программы несет ответственность за реализацию программы, уточняет сроки реализации мероприятий программы и объемы их финансирования. Муниципальным Заказчиком программы выполняются следующие основные задачи:

-экономический анализ эффективности программных проектов и мероприятий программы;

- подготовка предложений по составлению плана инвестиционных и текущих расходов на очередной период;

- корректировка плана реализации программы по источникам и объемам финансирования, по перечню предлагаемых к реализации задач программы, по результатам принятия республиканского и местного бюджетов и уточнения возможных объемов финансирования;

- мониторинг выполнения показателей программы и сбора оперативной отчетной информации, подготовки и представления в установленном порядке отчетов о ходе реализации программы.

Контроль за реализацией программы осуществляется Администрацией сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

Исполнитель программы- Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан:

- ежеквартально собирает информацию об исполнении каждого мероприятия программы и общем объеме фактически произведенных расходов по мероприятиям программы, в том числе, по источникам финансирования;

- осуществляет обобщение и подготовку информации о ходе реализации мероприятий программы.

6.2.Оценка эффективности социально-экономических и экологических последствий от реализации программы.

Прогнозируемые конечные результаты реализации программы предусматривают повышение уровня благоустройства населенных пунктов поселения, улучшение санитарного содержания территорий, экологической безопасности населенных пунктов.

В результате реализации программы ожидается создание условий, обеспечивающих комфортные условия для работы и отдыха населения на территории сельского поселения..

Будет скоординирована деятельность предприятий, обеспечивающих благоустройство населенных пунктов и предприятий, имеющих на балансе инженерные сети, что позволит исключить случаи раскопки инженерных сетей на вновь отремонтированных объектах благоустройства и восстановление благоустройства после проведения земляных работ. Эффективность программы оценивается по следующим показателям:

- процент соответствия объектов внешнего благоустройства (озеленения, наружного освещения) ГОСТу;

- процент привлечения населения к работам по благоустройству;

- процент привлечения предприятий и организаций поселения к работам по благоустройству;

- уровень взаимодействия предприятий, обеспечивающих благоустройство поселения и предприятий - владельцев инженерных сетей;

- уровень благоустроенности сельского поселения (обеспеченность поселения сетями наружного освещения и зелеными насаждениями).

Реализация программы сельского поселения осуществляется на основе:

- муниципальных контрактов, договоров, заключаемых муниципальным заказчиком программы с исполнителями;

- программных мероприятий в соответствии с действующим законодательством;

- условий правил, порядка утвержденных нормативными правовыми актами.

**1. Введение**

Необходимость реализации закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» актуализировала потребность местных властей в разработке эффективной стратегии развития не только на муниципальном уровне, но и на уровне отдельных сельских поселений.

Стратегический план развития сельского поселения отвечает потребностям и проживающего на его территории населения, и объективно происходящих на его территории процессов. Программа комплексного развития социальной инфраструктуры сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее – Программа) содержит чёткое представление о стратегических целях, ресурсах, потенциале и об основных направлениях социального развития сельского поселения на среднесрочную перспективу. Кроме того, Программа содержит совокупность увязанных по ресурсам, исполнителям и срокам реализации мероприятий, направленных на достижение стратегических целей социального развития сельского поселения.

Цели развития сельского поселения и программные мероприятия, а также необходимые для их реализации ресурсы, обозначенные в Программе, могут ежегодно корректироваться и дополняться в зависимости от складывающейся ситуации, изменения внутренних и внешних условий.

Разработка настоящей Программы обусловлена необходимостью определить приоритетные по социальной значимости стратегические линии устойчивого развития сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан - доступные для потенциала территории, адекватные географическому, демографическому, экономическому, социокультурному потенциалу, перспективные и актуальные для социума сельского поселения. Программа устойчивого развития направлена на осуществление комплекса мер, способствующих стабилизации и развитию экономики, повышению уровня занятости населения, решению остро стоящих социальных проблем, межведомственной, внутримуниципальной, межмуниципальной и межрегиональной кооперации.

Главной целью Программы является повышение качества жизни населения, его занятости и самозанятости экономических, социальных и культурных возможностей на основе развития сельхозпроизводства, предпринимательства, личных подсобных хозяйств торговой инфраструктуры и сферы услуг. Благоприятные условия для жизни населения - это возможность полноценной занятости, получения высоких и устойчивых доходов, доступность широкого спектра социальных услуг, соблюдение высоких экологических стандартов жизни. В первую очередь это налаживание эффективного управления, рационального использования финансов и собственности.

Для обеспечения условий успешного выполнения мероприятий Программы, необходимо на уровне каждого сельского поселения разрабатывать механизмы, способствующие эффективному протеканию процессов реализации Программы. К числу таких механизмов относится совокупность необходимых нормативно-правовых актов, организационных, финансово-экономических, кадровых и других мероприятий, составляющих условия и предпосылки успешного выполнения мероприятий Программы и достижения целей социального развития сельского поселения.

**2. Социально-экономическая ситуация и потенциал развития сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.**

**2.1.** Анализ социального развития сельского поселения

Общая площадь сельского поселения Михайловский сельсовет составляет 7166 га. Численность населения по данным статистики на 01.01.2017 года составила 1183 человек. В состав сельского поселения входят с. Архангельское (административный центр), д. Новоустиновка.

Наличие земельных ресурсов сельского поселения Михайловский сельсовет:

Таб.1

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование зон | Параметры, га |
| Общая площадь земель в границах СП в т.ч. | 7166 |
| зона населенных пунктов (в границах земель н. пунктов) | 278 |
| зона транспортной инфраструктуры (дорог в полосе отвода) | 51 |
| рекреационные зоны, из них:  - зона объектов рекреации (дома отдыха, базы, пионерских лаге­рей и т.д.)  - зоныприродных территорий (лесолугопарки, зеленые зоны) | 8.5  8.5 |
| зона сельскохозяйственного использования, из них:  - зона сельскохозяйственных объектов  - зона сельхозугодий | 6599  21  6578 |
| зона специального назначения, из них:  -зона ритуального назначения (кладбища, мемариальные парки)  -зона складирования и захоронения отходов (свалка, полигоны,  скотомогильники) | 10  9.3  0.7 |
| зона болот | 4 |
| зона лесов, из них:  -эксплуатационных  -защитных | 184.5  -  71 |
| зона водоохранного озеленения | 31 |

**2.2** Административное деление

Сельское поселение Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан включает в себя 3 населенных пункта, с административным центром в д.Михайловка.

Таб.2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование сельского поселения, с указанием административного центра | Наименование населенных пунктов, входящих в состав сельского поселения | Численность населения населенного пункта, чел. | Расстояние от населенного пункта до административного  центра, км | Расстояние от населенного пункта до районного центра, км |
| Сельское поселение Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, административный центр – д.Михайловка | д.Михайловка | 249 | - | 18 |
| д. Мурадым  д.Кушкуль | 872  62 | 7  3 | 25  15 |

**2.3** Демографическая ситуация

Общая численность населения сельского поселения Михайловский сельсовет на 01.01.2016 года составила 5974 человек. Численность трудоспособного возраста составляет 3056 человека (51 % от общей численности).

Данные о возрастной структуре населения на 01. 01. 2017 г. Таб.3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование населенного пункта | Число жителей, чел. | Детей от 0 до 6 лет | Детей от 7 до 18 лет | Население трудоспособного возраста | Население пенсионного возраста |
| д. Михайловка | 249 | 12 | 35 | 159 | 43 |
| д. Мурадым | 872 | 78 | 125 | 520 | 149 |
| д..Кушкуль | 62 | 4 | 8 | 30 | 20 |

Демографическая ситуация в сельском поселении Михайловский сельсовет в 2016 году ухудшилась по сравнению с предыдущими периодами, число родившихся не превышает число умерших. Баланс населения также не улучшается, из-за превышения числа убывших, над числом прибывших на территорию сельского поселения.

Короткая продолжительность жизни, невысокая рождаемость, объясняется следующими факторами: многократным повышением стоимости самообеспечения (питание, лечение, лекарства, одежда), прекращением деятельности ранее крупных предприятий, появилась безработица, резко снизились доходы населения. Ситуация в настоящее время начала улучшаться. Деструктивные изменения в системе медицинского обслуживания также оказывают влияние на рост смертности от сердечно-сосудистых заболеваний, онкологии. На показатели рождаемости влияют следующие моменты:

- материальное благополучие;

- государственные выплаты за рождение второго ребенка;

- наличие собственного жилья;

- уверенность в будущем подрастающего поколения.

**2.4** Рынок труда в сельском поселении

Численность трудоспособного населения - 3056 человека. Доля численности населения в трудоспособном возрасте от общей составляет 22,8 процента. В связи с отсутствием крупных предприятий, часть трудоспособного населения вынуждена работать за пределами сельского поселения Михайловский сельсовет.

Таб.4

|  |  |
| --- | --- |
| Кол-во жителей всего | 1183 |
| Кол-во жителей трудоспособного возраста | 709 |
| Количество трудоустроенных жителей | 340 |
| % работающих от общего кол-ва жителей | 28.7 |
| % работающих от жителей трудоспособного возраста | 47.9 |
| Количество дворов | 365 |
| Кол-во дворов, занимающихся ЛПХ | 327 |
| Кол-во пенсионеров | 256 |

Из приведенных данных видно, что лишь 47,9 % граждан трудоспособного возраста трудоустроены. Пенсионеры составляют 21,6 % населения. В сельском поселении существует серьезная проблема занятости трудоспособного населения. В связи с этим одной из главных задач для органов местного самоуправления в сельском поселении должна стать занятость населения.

**2.5** Развитие отраслей социальной сферы

Прогнозом на 2017 год и на период до 2034 года определены следующие приоритеты социального развития сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан:

-повышение уровня жизни населения сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, в т.ч. на основе развития социальной инфраструктуры;

-улучшение состояния здоровья населения на основе доступной широким слоям населения медицинской помощи и повышения качества медицинских услуг;

-развитие жилищной сферы в сельском поселении Михайловский сельсовет;

-создание условий для гармоничного развития подрастающего поколения в сельском поселении Михайловский сельсовет;

-сохранение культурного наследия.

**2.6** Культура

Предоставление услуг населению в области культуры в сельском поселении Михайловский сельсовет осуществляют:

Сельский дом культуры - д.Мурадым, ул.Школьная,д.35 а;

Библиотека сельская- д.Мурадым, ул.Школьная,д.35 а

В РДК созданы взрослые и детские коллективы, работают кружки для взрослых и детей различных направлений: театральные, танцевальные, музыкальные и т.д.

Одним из основных направлений работы является работа по организации досуга детей и подростков, это: проведение интеллектуальных игр, дней молодежи, уличных и настольных игр, викторин и т.д.

Задача в культурно-досуговых учреждениях - вводить инновационные формы организации досуга населения и увеличить процент охвата населения

Проведение этих мероприятий позволит увеличить обеспеченность населения сельского поселения культурно-досуговыми учреждениями и качеством услуг.

**2.7** Физическая культура и спорт

Таб.5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование объекта | Адрес | Мощность, м2площ. пола | Состояние |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Спортивный зал закрытый | - д.Мурадым,  ул.Школьная,д.35; | 850 | хорошее |

В сельском поселении Михайловский сельсовет ведется спортивная работа в многочисленных секциях.

При школах имеются стадионы, где проводятся игры и соревнования по волейболу, баскетболу, футболу, военно-спортивные соревнования и т.д.

В зимний период любимыми видами спорта среди населения является катание на коньках, на лыжах, хоккей

Сельское поселение достойно представляет многие виды спорта на районных и республиканских соревнованиях.

Наличие спортивных площадок по занимаемой площади превосходит 100% обеспеченность населения по существующим нормативам на количество населения в сельском поселении Михайловский сельсовет.

**2.8** Образование

На территории сельского поселения находится 1 школа , 1 детский сад,

Таб.6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Адрес | Мощность, место | Этажность |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | МОБУ СОШ  д. Мурадым | д.Мурадым,  ул. Школьная,д.35 | 164 | 2 |
| 2 | Детский сад | д.Мурадым,  ул. Школьная,д.35а | 25 | 2 |

В связи с демографическим спадом наблюдается постепенное снижение численности обучающихся. В общеобразовательных учреждениях трудятся порядка 14 педагогов, большая часть из которых имеет высшее профессиональное образование.

Кадровый состав педагогов обновляется за счет привлечения молодых специалистов к работе в сельской местности.

**2.9** Здравоохранение

На территории сельского поселения находится следующие медучреждения:

Таб.7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Адрес | Состояние |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Сельская врачебная амбулатория | д.Мурадым,  ул. Школьная,д.35 а | отличное |
| 2 | Фельдшерско- акушерский пункт | д. Михайловка,  Ул. Ленина, 63 | удовлетворительное |

Причина высокой заболеваемости населения кроется в т.ч. и в особенностях проживания на селе:

· низкий жизненный уровень;

· отсутствие средств на приобретение лекарств;

· низкая социальная культура;

· малая плотность населения;

· высокая степень алкоголизации населения сельского поселения.

Многие больные обращаются за медицинской помощью лишь в случаях крайней необходимости, при значительной запущенности заболевания и утяжелении самочувствия.

**2.10** Социальная защита населения

Жителям сельского поселения оказывается социальная поддержка в виде социальных выплат и социальной помощи престарелым гражданам.

**2.11** Жилищный фонд

Состояние жилищно - коммунальной сферы сельского поселения

Данные о существующем жилищном фонде

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | на 01.01.2016г |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Средний состав семьи, чел. | 3 |
| 2 | Общий жилой фонд, м2 общ.площади, в т.ч. | 24.444 |
|  | муниципальный  частный | - |
| 24.444 |
| 3 | Общий жилой фонд на 1 жителя, м2 общ.площади | 20,6 |
| 4 | Ветхий жилой фонд, м2 общ.площади | - |

Жители сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан активно участвуют в различных программах по обеспечению жильем: «Устойчивое развитие сельских территорий», «Обеспечение молодых семей жильем», «Домокомплект» и т.д.

К услугам ЖКХ, предоставляемым в сельском поселении Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, относится водоснабжение и электроснабжение.

Развитие среды проживания населения сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан создаст непосредственные условия для повышения качества жизни нынешнего и будущих поколений жителей. Перед органами местного самоуправления сельского поселения стоит задача развития коммунальной инфраструктуры, повышения эффективности и надежности функционирования жилищно-коммунального комплекса.

Сельское поселение не может развиваться без учета состояния и перспектив развития инженерных систем жизнеобеспечения, которые включают в себя такие составные части, как теплоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоснабжение.

Непосредственно под развитием систем коммунальной инфраструктуры сельского поселения понимается проведение комплекса мероприятий нормативно-правового, организационного и иного характера, направленных на повышение качества жизни населения сельского поселения, понимание жителями сельского поселения сложности проводимой коммунальной реформы, а также подготовку и проведение соответствующих инвестиционных программ.

**3. Основные стратегическими направлениями развития сельского поселения**

Из анализа вытекает, что стратегическими направлениями развития сельского поселения должны стать следующие действия:

**Экономические:**

1. Содействие развитию крупному туристическому бизнесу, и вовлечение его как потенциального инвестора для выполнения социальных проектов восстановление объектов образования, культуры и спорта.

2. Содействие развитию малого бизнеса через помощь в привлечении льготных кредитов на проекты, значимые для развития сельского поселения и организации новых рабочих мест.

**Социальные:**

1. Развитие социальной инфраструктуры, образования, здравоохранения, культуры, физкультуры и спорта:

- участие в отраслевых районных, республиканских программах, Российских и международных грантах по развитию и укреплению данных отраслей;

-содействие предпринимательской инициативы по развитию данных направлений и всяческое ее поощрение (развитие и увеличение объемов платных услуг предоставляемых учреждениями образования, здравоохранения, культуры, спорта на территории сельского поселения).

2. Развитие личного подворья граждан, как источника доходов населения.

- привлечение льготных кредитов из республиканского бюджета на развитие личных подсобных хозяйств;

-помощь населению в реализации мяса с личных подсобных хозяйств;

-поддержка предпринимателей осуществляющих закупку продукции с личных подсобных хозяйств на выгодных для населения условиях;

3. Содействие в привлечении молодых специалистов в сельское поселение (фельдшеров, учителей, работников культуры, муниципальных служащих);

-помощь членам их семей в устройстве на работу;

-помощь в решении вопросов по приобретению этими специалистами жилья через районные, республиканские и федеральные программы, направленные на строительство приобретения жилья, помощь в получении кредитов, в том числе ипотечных на жильё;

4. Содействие в обеспечении социальной поддержки слабозащищенным слоям населения:

-консультирование, помощь в получении субсидий, пособий различных льготных выплат;

-содействие в привлечении бюджетных средств, спонсорской помощи для поддержания одиноких пенсионеров, инвалидов, многодетных семей (заготовка твердого топлива, пиломатериал для ремонта жилья, проведение ремонта жилья, лечение в учреждениях здравоохранения, льготное санаторно - курортное лечение);

5. Привлечение средств из республиканского и федерального бюджетов на укрепление жилищно-коммунальной сферы:

- по восстановлению водопроводов;

- по ремонту и строительству жилья;

- по программам молодая семья, сельское жилье, жилье для молодых специалистов, ипотечное кредитование для строительства приобретения жилья гражданами, работающими проживающими на территории сельского поселения;

6. Содействие в развитии систем телефонной и сотовой связи, охват сотовой связью удаленных и труднодоступных населенных пунктов сельского поселения.

7. Освещение населенных пунктов сельского поселения.

8. Привлечение средств из республиканского и федерального бюджетов на строительство и ремонт внутри-поселковых дорог.

9. Привлечение средств из бюджетов различных уровней для благоустройства населенных пунктов сельского поселения.

**4. Система основных программных мероприятий по развитию сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.**

Задача формирования стратегии развития такого сложного образования, каковым является сельское поселение, не может быть конструктивно решена без анализа, выявления и адекватного описания его важнейших характеристик. Для этих целей при разработке Программы был использован эффективный инструмент исследования объектов подобного рода - системный анализ, который позволил воспроизвести основные системные характеристики сельского поселения, показать механизмы его функционирования и развития. Использование инструментов системного анализа обусловлено необходимостью учета сложности и многообразия экономических, социальных, политических и других факторов, влияющих на развитие сельского поселения. С данных позиций сельское поселение представляет собой сложную систему, которая характеризуется совокупностью различных подсистем, сложными и многочисленными взаимосвязями между ними, динамичностью протекающих процессов.

Использование системного анализа для разработки Программы позволило выявить и описать основные сферы деятельности в сельском поселении. Таковыми являются: производственная сфера, сфера управления и развития, а также сферы обеспечения условий функционирования и поддержания работоспособности основных элементов, составляющих основу сельского поселения.

Мероприятия Программы социального развития сельского поселения Михайловский сельсовет включают как планируемые к реализации инвестиционные проекты, так и совокупность различных организационных мероприятий, сгруппированных по указанным выше системным признакам. Перечень основных программных мероприятий на период 2016-2034 гг., ответственных исполнителей и ожидаемых результатов от их реализации с указанием необходимых объемов и потенциальных источников финансирования, приведены ниже.

Таблица 8 «Объекты местного значения в сфере физической культуры и массового спорта»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № позиции | Наименование | Емкость объекта | Очередность строительства |
| 1 | Спортзал | 850 м 2 | сущ.сохр |
| 2 | Спортивные площадки | 4,0 га | Сущ.сохр. |

Таблица 9 «Объекты местного значения в сфере культуры»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № позиции | Наименование | Емкость объекта | Очередность строительства |
| 1 | Сельский дом культуры | 200 мест | сущ.сохр |
| 2 | Сельский дом культуры | 90 мест | сущ.сохр |
| 3 | библиотека | 100 м2 | сущ.сохр |

Таблица 10 «Объекты местного значения в сфере осуществления местного самоуправления»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № позиции | Наименование | Емкость объекта | Очередность строительства |
| 1 | Почтовое отделение | 30 | Сущ.сохр. |

Таблица 11 «Объекты местного значения в сфере здравоохранения»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № позиции | Наименование | Емкость объекта | Очередность строительства |
| 1 | СВА д.Мурадым | 149.1м2 | Сущ.сохр. |
| 2 | ФАП д.Михайловка | 24 | Проект 1оч. |

**5. Оценка эффективности мероприятий Программы**

Выполнение включённых в Программу организационных мероприятий и инвестиционных проектов, при условии разработки эффективных механизмов их реализации и поддержки со стороны местных администраций, позволит достичь следующих показателей социального развития сельского поселения Михайловский сельсовет в 2017 году по отношению к 2034 году.

За счет активизации предпринимательской деятельности, ежегодный рост объемов производства в сельском поселении. Соответственно, увеличатся объёмы налоговых поступлений в местный бюджет. При выполнении программных мероприятий ожидается рост объёмов производства сельскохозяйственной продукции в сельскохозяйственных предприятиях и в личных подсобных хозяйствах граждан. В целях оперативного отслеживания и контроля хода осуществления Программы, а также оценки влияния результатов реализации Программы на уровень социально-экономического развития района в рамках выделенных приоритетов проводится и ежегодный мониторинг по основным целевым показателям социально-экономического развития территории.

**6. Организация контроля за реализацией Программы**

Организационная структура управления Программой базируется на существующей схеме исполнительной власти сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

Общее руководство Программой осуществляет Глава сельского поселения, в функции которого в рамках реализации Программы входит определение приоритетов, постановка оперативных и краткосрочных целей Программы.

Оперативные функции по реализации Программы осуществляют штатные сотрудники Администрации сельского поселения под руководством Главы сельского поселения.

Глава сельского поселения осуществляет следующие действия:

- рассматривает и утверждает план мероприятий, объемы их финансирования и сроки реализации;

- выносит заключения о ходе выполнения Плана, рассматривает предложения по внесению изменений по приоритетности отдельных программных направлений и мероприятий;

- взаимодействует с районными и республиканскими органами исполнительной власти по включению предложений сельского поселения Узунларовскийсельсовет в районные и республиканские целевые программы;

-ведет контроль за выполнением годового плана действий и подготовка отчетов о его выполнении;

-осуществляет руководство по:

* подготовке перечня муниципальных целевых программ сельского поселения, предлагаемых к финансированию из районного и республиканского бюджета на очередной финансовый год;
* реализации мероприятий Программы сельского поселения.

Специалист Администрации сельского поселения осуществляет следующие функции:

-подготовка проектов нормативных правовых актов по подведомственной сфере по соответствующим разделам Программы;

-подготовка проектов программ сельского поселения по приоритетным направлениям Программы;

-формирование бюджетных заявок на выделение средств из муниципального бюджета сельского поселения;

-подготовка предложений, связанных с корректировкой сроков, исполнителей и объемов ресурсов по мероприятиям Программы;

-прием заявок предприятий и организаций, участвующих в Программе, на получение поддержки для реализации разработанных ими мероприятий или инвестиционных проектов;

-предварительное рассмотрение предложений и бизнес-планов, представленных участниками Программы для получения поддержки, на предмет экономической и социальной значимости;

**7. Механизм обновления Программы**

Обновление Программы производится:

- при выявлении новых, необходимых к реализации мероприятий;

- при появлении новых инвестиционных проектов, особо значимых для территории;

- при наступлении событий, выявляющих новые приоритеты в развитии сельского поселения, а также вызывающих потерю своей значимости отдельных мероприятий.

Программные мероприятия могут также быть скорректированы в зависимости от изменения ситуации на основании обоснованного предложения исполнителя.

По перечисленным выше основаниям Программа может быть дополнена новыми мероприятиями с обоснованием объемов и источников финансирования.

**8. Заключение**

Реализация Программы строится на сочетании функций, традиционных для органов управления сельским поселением (оперативное управление функционированием и развитием систем сельского поселения), и новых (нетрадиционных) функций: интеграция субъектов, ведомств, установления между ними партнерских отношений, вовлечение в процесс развития новых субъектов (например, других муниципальных образований, поверх административных границ), целенаправленного использования творческого, культурного, интеллектуального, экономического потенциалов сельского поселения.

Ожидаемые результаты:

За период осуществления Программы будет создана база для реализации стратегических направлений развития сельского поселения, что позволит ей достичь высокого уровня социального развития:

1. проведение уличного освещения обеспечит устойчивое энергоснабжение сельского поселения;

2. улучшение культурно-досуговой деятельности будет способствовать формированию здорового образа жизни среди населения, позволит приобщить широкие слои населения к культурно-историческому наследию;

3. привлечения внебюджетных инвестиций в экономику сельского поселения;

4. повышения благоустройства сельского поселения;

5. формирования современного привлекательного имиджа сельского поселения;

6. устойчивое развитие социальной инфраструктуры сельского поселения.

Реализация Программы позволит:

1) повысить качество жизни жителей сельского поселения Михайловский сельсовет;

2) привлечь население сельского поселения к непосредственному участию в реализации решений, направленных на улучшение качества жизни;

3) повысить степень социального согласия, укрепить авторитет органов местного самоуправления.

Социальная стабильность в сельском поселении в настоящее время могут быть обеспечены только с помощью продуманной целенаправленной социально-экономической политики. И такая политика может быть разработана и реализована через программы социально-экономического развития сельских поселений.

Переход к управлению сельским поселением через интересы благосостояния населения, интересы экономической стабильности и безопасности, наполненные конкретным содержанием и выраженные в форме программных мероприятий, позволяет обеспечить социально-экономическое развитие, как отдельных сельских поселений, так и муниципального образования в целом.

Разработка и принятие среднесрочной программы развития сельского поселения позволяет закрепить приоритеты социальной, финансовой, инвестиционной, экономической политики, определить последовательность и сроки решения накопившихся за многие годы проблем. А целевые установки Программы и создаваемые для её реализации механизмы, закрепляющие «правила игры» на территории сельского поселения, позволят значительно повысить деловую активность управленческих и предпринимательских кадров сельского поселения, создать необходимые условия для активизации экономической и хозяйственной деятельности на его территории.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  Ауырғазы районы муниципальрайонының Михайловка ауыл  советы ауыл биләмәhе хакимиәт |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район |

**КАРАР № 4 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«16» март 2021 й «16» марта 2021 г.**

О присвоении адреса

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 декабря 2013 года «443-ФЗ «О федеральной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, руководствуясь Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

В результате раздела земельного участка с кадастровым номером 02:05:170101:92 образуется два земельного участка и присваиваются следующие адреса:

1. Земельный участок с условным кадастровым номером 02:05:170101:92:ЗУ1- Российская Федерация, Республика Башкортостан, Аургазинский район, СП Михайловский с/с, д. Мурадым, ул. Горная, земельный участок 1.
2. Земельный участок с условным кадастровым номером 02:05:170101:92:ЗУ2- Российская Федерация, Республика Башкортостан, Аургазинский район, СП Михайловский с/с, д. Мурадым, ул.Горная земельный участок 2/1.

И.о.главы администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т.Батталова

Батталова Альмира Тимерхановна,

управляющий делами, 8(34745)2-74-34

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  Ауырғазы районы муниципальрайонының Михайловка ауыл  советы ауыл биләмәhе хакимиәт |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**КАРАР № 3 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«16» март 2021 й «16» марта 2021 г.**

О присвоении адреса

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 декабря 2013 года «443-ФЗ «О федеральной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, руководствуясь Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

что в результате раздела земельного участка с кадастровым номером 02:05:170102:125 образуется два земельного участка и присваиваются следующие адреса:

1. Земельному участку с условным кадастровым номером 02:05:170102:125:ЗУ1- Российская Федерация, Республика Башкортостан, Аургазинский район, СП Михайловский с/с, д. Мурадым, ул. Крупская, земельный участок 44.
2. Земельному участку с условным кадастровым номером 02:05:170102:125:ЗУ2- Российская Федерация, Республика Башкортостан, Аургазинский район, СП Михайловский с/с, д. Мурадым, ул.Крупская, земельный участок 44/1.

И.о.главы администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т.Батталова

Батталова Альмира Тимерхановна,

управляющий делами, 8(34745)2-74-34

**ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«3» февраль 2020 й. № 2 «3» февраля 2020 г.**

О присвоении адреса жилому дому.

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления вРоссийской Федерации» от 28 декабря 2013 года «443-ФЗ «О федеральной адресной системы и о внесении изменений в Федеральный закон «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации »,постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения , изменений и аннулирования адресов» , Конституцией Российской Федерации,Конституцией Республики Башкортостан, руководствуясь Уставом сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Жилому дому, расположенному на земельном участке с кадастровым номером 02:05:170101:27 присвоить адрес:

Российская Федерация, Республика Башкортостан, Аургазинский муниципальный район, сельское поселение Михайловский сельсовет, деревня Мурадым, улица Пушкина, дом 19,в связи упорядочиванием адресного хозяйства.

И.о. главы администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т. Батталова

Исп. Батталова Альмира Тимерхановна

8(347)45 2-74-34

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  Ауырғазы районы муниципальрайонының Михайловка ауыл советы ауыл биләмәhе хакимиәт |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  Администрация сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район |

**ҠАРАР № 1 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«18» ғинуар 2021 й «18» января 2021 г.**

«Об определении перечня рабочих мест для отбывания административного наказания в виде обязательных работ на 2021 год»

В соответствии с ч. 2 ст. 32.13. КоАП РФ, ст. 109.2. Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», руководствуясь ст. 19 Устава сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан, в связи с необходимостью создания условий для исполнения административного наказания в виде обязательных работ, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый к постановлению список предприятий, организаций и учреждений, на которых установлена квота для лиц, отбывающих административное наказание в виде обязательных работ, на 2021 (приложение № 1).

2. Установить, что время обязательных работ не может превышать четырех часов в выходные дни и в дни, когда лицо, которому назначено административное наказание в виде обязательных работ, не занято на основной работе, службе или учебе; в рабочие дни - двух часов после окончания работы, службы или учебы, а с согласия лица, которому назначено административное наказание в виде обязательных работ, - четырех часов. Время обязательных работ в течение недели, как правило, не может быть менее двенадцати часов.

3. Установить для лиц, отбывающих административное наказание в виде обязательных работ, следующие виды работ:

- ремонтно-строительные,

- уборка улиц,

-санитарная очистка леса и придорожных лесополос.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т. Батталова

Батталова Альмира Тимерхановна,

управляющий делами, 8(34745)2-74-34

**«СОГЛАСОВАНО»** **Приложение № 1**

Начальник Аургазинского к постановлению главы

районного отдела Управления сельского поселения

Федеральной службы судебных Михайловский сельсовет

приставов Российской Федерации муниципального района

по Республике Башкортостан Аургазинский район

\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.Р. Ульданова № 1 от «18» января 2021 г.

«18» января 2021 г.

**С П И С О К**

предприятий, организаций и учреждений,

на которых установлена квота для лиц, отбывающих

административное наказание в виде обязательных работ,

на 2021 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Наименование предприятия, организации, учреждения | Виды обязательных работ | Число квотированных рабочих мест |
| 1 | СП Михайловский сельсовет | - ремонтно-строительные,  - уборка улиц, территорию кладбища.  - санитарная очистка придорожных лесополос. | 5 |

И. о. главыадминистрации

сельского поселения

Михайловский сельсовет А.Т. Батталова

Исп. Батталова Альмира Тимерхановна,

8(34745)2-74-34