**Каратузский сельсовет**



№ 10 (304) от 30 октября 2020 г.

с. Каратузское

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 21.10.2020 г | с.Каратузское | № 154 - П |

О внесении изменений в постановление от 13.09.2013 г.

№ 253-П «Об утверждении перечня муниципальных

программ Каратузского сельсовета»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1.Внести изменения в постановление администрации от 13.09.2013 года № 253-П «Об утверждении перечня муниципальных программ Каратузского сельсовета», изложив приложение № 1 в новой редакции.

2. Опубликовать постановление в печатном издании органа местного самоуправления «Каратузский вестник».

3. Постановление вступает в силу в день следующий за днем его опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  Каратузского сельсовета |  | А.А. Саар |

|  |
| --- |
| Приложение 1  к постановлению  администрации Каратузского сельсовета  от 21.10.2020 г. № 154-П |

Перечень муниципальных программ Каратузского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальных программ Каратузского сельсовета | Предлагаемый номер МП для кодировки первых двух цифр кода целевой статьи | Ответственный исполнитель муниципальных программ Каратузского сельсовета | Соисполнители муниципальных программ Каратузского сельсовета\* | Подпрограммы и отдельные мероприятия муниципальных программ \*\* |
| 1 | "Защита населения и территории Каратузского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, терроризма и экстремизма, обеспечение пожарной безопасности» на 2014-2021 годы | 03 | администрация Каратузского сельсовета | нет | **Подпрограмма 1:**  «Защита населения и территории Каратузского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» на 2014-2021 годы |
| администрация Каратузского сельсовета | нет | **Подпрограмма 2:**  «Обеспечение пожарной безопасности территории  Каратузского сельсовета» на 2014-2021 годы |
| администрация Каратузского сельсовета | нет | **Подпрограмма 3:**  «Профилактике терроризма экстремизма, минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах Каратузского сельсовета» на 2014-2021 годы |
| 2 | «Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения Каратузского сельсовета» на 2014-2021 годы | 04 | администрация Каратузского сельсовета | нет | **Подпрограмма 1:**  «Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в Каратузском сельсовете» на 2014-2021 годы |
| администрация Каратузского сельсовета | нет | **Подпрограмма 2:**  «Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Каратузского сельсовета» на 2014-2021 годы |
| администрация Каратузского сельсовета | нет | Подпрограмма 3:  «Развитие и модернизация улично-дорожной сети Каратузского сельсовета» на 2014-2021 годы |
| 3 | «Создание условий для обеспечения и повышения комфортности проживания граждан на территории Каратузского сельсовета» на 2014-2021 годы | 05 | администрация Каратузского сельсовета | нет | **Подпрограмма 1:**  «Организация благоустройства, сбора, вывоза бытовых отходов и мусора на территории Каратузского сельсовета» на 2014– 2021 годы |
| администрация Каратузского сельсовета | нет | **Подпрограмма 2:**  «Организация ремонта муниципального жилищного фонда» на 2014 – 2021 годы |
| 4 | «Формирование комфортной сельской среды» на 2018-2024 годы | 06 | администрация Каратузского сельсовета | нет | **Задача 1. Обеспечение формирования единого облика Каратузского сельсовета.**  Мероприятие 1.1 Применение правил благоустройства, утвержденных решение Каратузского сельского Совета депутатов от 20.03.2020 г № 29-208 - по результатам публичных слушаний.  Мероприятие 1.2. Применение лучших практик (проектов, дизайн-проектов) при благоустройстве дворов и общественных пространств.  Мероприятие 1.3. Обеспечение системной работы административной комиссии, рассматривающей дела о нарушении правил благоустройства  **Задача 2. Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории Каратузского сельсовета, включая объекты, находящиеся в частной собственности и прилегающие к ним территории.**  Мероприятие 2.1. Благоустройство дворовых территорий.  Мероприятие2.2.Благоустройство общественных пространств. |
|  |  |  |  |  |  |

(\*) - состав соисполнителей муниципальной программы может быть уточнён в рамках подготовки проекта муниципальной программы

(\*\*) – набор подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы могут быть дополнены в рамках подготовки проекта муниципальной программы

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСОКГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.10.2020г. | с.Каратузское | №156-П |

Об утверждении Порядка

использования средств резервного фонда

администрации Каратузского сельсовета

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок использования средств резервного фонда администрации Каратузского сельсовета согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление от 30.12.2010г. №300-П «Об утверждении положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Каратузского сельсовета».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Каратузский Вестник».

Глава администрации

Каратузского сельсовета А.А.Саар

Приложение к Постановлению

от 28.10.2020г. №156-П

**Порядок использования средств резервного фонда**

**администрации Каратузского сельсовета**

1. Бюджетные ассигнования резервного фонда ­­­­­­­­­администрации Каратузского сельсовета (далее – резервный фонд), размер которого определяется решением о бюджете Каратузского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, используются (расходуются) на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, не предусмотренных в бюджете Каратузского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период и не имеющих регулярного характера.
2. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов в случае:

проведения поисковых и спасательных работ в зонах чрезвычайных ситуаций;

проведения аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, имевших место на территории Каратузского сельсовета;

проведения мероприятий по развертыванию и содержанию временных пунктов проживания и питания для эвакуируемых пострадавших граждан в течение необходимого срока;

**оказания разовой материальной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, а также пострадавшим и утратившим имущество в результате стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, имевших место на территории Каратузского сельсовета;**

других мероприятий чрезвычайного характера;

1. Средства резервного фонда предоставляются на основании постановления администрации Каратузского сельсовета органам местного

самоуправления Каратузского сельсовета, органам местной администрации, являющимися распорядителями средств бюджета Каратузского сельсовета, физическим и юридическим лицам.

1. Органы и лица, указанные в пункте 3 настоящего порядка, предоставляют письменное обращение в администрацию Каратузского сельсовета с указанием случая, повлекшего возникновение непредвиденных расходов, обоснованием и экономическими расчетами объема испрашиваемых средств. Решение о выделении бюджетных ассигнований резервного фонда принимается Главой администрации Каратузского сельсовета при участии органа либо должностного лица администрации Каратузского сельсовета, осуществляющего составление и организацию исполнения местного бюджета (финансового органа муниципального образования).

Постановление администрации Каратузского сельсовета о выделении бюджетных ассигнований резервного фонда издается в случае принятия соответствующего решения. В постановлении указывается общий размер бюджетных ассигнований и их распределение по получателям и проводимым мероприятиям.

1. Выделенные из резервного фонда бюджетные ассигнования подлежат использованию строго по целевому назначению.

В срок, указанный в постановлении администрации Каратузского сельсовета о выделении средств из резервного фонда, получатели средств резервного фонда, после проведения соответствующих мероприятий, предоставляют отчет в администрацию Каратузского сельсовета об их использовании.

Требования к отчету устанавливаются в соответствующем постановлении администрации Каратузского сельсовета о выделении средств из резервного фонда.

В случае выявления фактов нецелевого использования средств резервного фонда применяются меры, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Контроль за целевым использованием средств резервного фонда осуществляет МБУ «Каратузская сельская централизованная бухгалтерия»*.*

6. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда прилагается к годовому отчету об исполнении местного бюджета.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 29.10.2020г. | с.Каратузское | №157-П |

Об утверждении Порядка

разработки и утверждения

бюджетного прогноза

Каратузского сельсоветана долгосрочный период

В соответствии с пунктом 4 статьи 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза Каратузского сельсовета на долгосрочный период согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Каратузский Вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Каратузского сельсовета А.А.Саар

Приложение

к постановлению администрации

29.10.2020г. №157-П

**Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза Каратузского сельсовета на долгосрочный период**

1. Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза Каратузского сельсоветана долгосрочный период устанавливает правила разработки и утверждения, период действия, а также требования к составу и содержанию бюджетного прогноза Каратузского сельсоветана долгосрочный период (далее – бюджетный прогноз).

2. Формирование бюджетного прогноза осуществляется в целях долгосрочного бюджетного планирования.

3. Бюджетный прогноз представляет собой документ, содержащий прогноз основных характеристик бюджета Каратузского сельсовета (далее – местный бюджет), показатели финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия, иные показатели, характеризующие местный бюджет, а также содержащий основные подходы к формированию бюджетной политики на долгосрочный период.

4. Бюджетный прогноз разрабатывается каждые три года на 6 лет на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования на соответствующий период.

5. Бюджетный прогноз разрабатывается МБУ «Каратузская сельская централизованная бухгалтерия»*.*

6. Бюджетный прогноз может быть изменен с учетом изменения прогноза социально-экономического развития Каратузского сельсовета на соответствующий период и принятого решения о местном бюджете без продления периода его действия.

7. Проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза) (за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ) представляется в Каратузский сельский Совет депутатов одновременно с проектом решения о местном бюджете.

8. Бюджетный прогноз (изменения бюджетного прогноза) утверждается постановлением местной администрацией в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения о местном бюджете.

9. В бюджетный прогноз включает в себя следующие разделы:

10. Бюджетный прогноз Каратузского сельсовета на долгосрочный период (далее – бюджетный прогноз) включает следующие разделы:

Введение;

- основные параметры варианта долгосрочного прогноза, а также иных показателей социально-экономического развития Каратузского сельсовета, определенных в качестве базовых для целей долгосрочного бюджетного планирования, по форме согласно приложению №1 к настоящему порядку.

- прогноз основных характеристик бюджета Каратузского сельсовета, по форме согласно приложению №2 к настоящему порядку.

- показатели финансового обеспечения муниципальных программ Каратузского сельсовета, по форме согласно приложению №3 к настоящему порядку.

- основные подходы к формированию бюджетной политики Каратузского сельсовета.

Приложение№ 1

к Порядку разработки и утверждения бюджетного прогноза Каратузского сельсовета на долгосрочный период

1. **Основные параметры варианта долгосрочного прогноза,**

**а также иных показателей социально-экономического развития Каратузского сельсовета, определенных в качестве базовых для целей долгосрочного бюджетного планирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основные показатели | Единица измерения | Год период прогнозирования | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Индекс потребительских цен | процентов к предыдущему году |  |  |  |  |  |  |
| 2  2. | Фонд заработной платы |  |  |  |  |  |  |  |
| в действующих ценах, всего | тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |
|  | процентов к предыдущему году |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку разработки и утверждения

бюджетного прогноза Каратузского

сельсовета на долгосрочный период

**2. Прогноз основных характеристик бюджета Каратузского сельсовета**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Год период прогнозирования | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Доходы, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| налоговые и неналоговые доходы |  |  |  |  |  |  |
| безвозмездные поступления |  |  |  |  |  |  |
| Расходы |  |  |  |  |  |  |
| Дефицит/профицит |  |  |  |  |  |  |
| Источники финансирования дефицита бюджета |  |  |  |  |  |  |
| Государственный долг к налоговым и неналоговым доходам, % |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку разработки и утверждения

бюджетного прогноза Каратузского

сельсовета на долгосрочный период

**2.1. Показатели финансового обеспечения муниципальных программ Каратузского сельсовета**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расходы на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ  Каратузского сельсовета | | | | | | |
| Наименование муниципальной программы | Год период прогнозирования | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 29.10.2020г. | с. Каратузское | №158-П |

О [Порядке](http://pravo.minjust.ru/#dst100041) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

В соответствии со [статьей 219](http://pravo.minjust.ru/#dst4414) и 219.2 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A), руководствуясь [Уставом Каратузского сельсовета](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=7CF23543-B49D-435B-911A-4A5462BB28CA) Каратузского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](http://pravo.minjust.ru/#dst100041) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – Порядок).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Каратузский Вестник».

Глава администрации

Каратузского сельсовета А.А.Саар

Приложение

к постановлению

от 29.10.2020г. №158-П

**Порядок**

**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю в соответствии с заключенным с местной администрацией муниципального образования Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю отдельных функций по исполнению местного бюджета при кассовом обслуживании исполнения местного бюджета (далее – орган, осуществляющий санкционирование оплаты ДО) оплаты за счет средств местного бюджета денежных обязательств (далее – ДО) получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, лицевые счета которым открыты в органе, осуществляющем санкционирование оплаты ДО.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) представляет в орган, осуществляющий санкционирование оплаты ДО, по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета), лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее - соответствующий лицевой счет) [Заявку](http://pravo.minjust.ru/) на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801) <1>, [Заявку](http://pravo.minjust.ru/) на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851) <1>, [Заявку](http://pravo.minjust.ru/) на получение наличных денег (код по КФД 0531802) <1>, [Сводную заявку](http://pravo.minjust.ru/) на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860) <1>, [Заявку](http://pravo.minjust.ru/) на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) <2> (далее - Заявка).

<1> Утверждены [приказом](http://pravo.minjust.ru/#dst0) Федерального казначейства от 10 октября 2008 г. № 8н "О Порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов".

<2> Утверждена [приказом](http://pravo.minjust.ru/#dst0) Федерального казначейства от 30 июня 2014 г. № 10н "Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)".

3. Орган, осуществляющий санкционирование оплаты ДО, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 4](http://pravo.minjust.ru/) настоящего Порядка (с учетом положений [пункта 5](http://pravo.minjust.ru/) настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным [пунктами 6](http://pravo.minjust.ru/), [7](http://pravo.minjust.ru/), [9](http://pravo.minjust.ru/) и [10](http://pravo.minjust.ru/) настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных [пунктами 7](http://pravo.minjust.ru/) и [8](http://pravo.minjust.ru/) настоящего Порядка:

не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) Заявки в орган, осуществляющий санкционирование оплаты ДО;

не позднее четвертого рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета Заявки в орган, осуществляющий санкционирование оплаты ДО, в случаях, установленных [абзацем вторым подпункта 13 пункта 6](http://pravo.minjust.ru/) настоящего Порядка.

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

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) для открытия соответствующего лицевого счета;

2) уникального кода организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

3) кодов классификации расходов местного бюджета (классификации источников финансирования дефицитов местного бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату) и кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу (далее - объект ФАИП), в случае оплаты денежных обязательств, принятых в целях реализации федеральной адресной инвестиционной программы,, а также текстового назначения платежа;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским [классификатором](http://pravo.minjust.ru/) валют, в которой он должен быть произведен;

5) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

6) вида средств (средства бюджета);

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

8) номера учтенного в органе, осуществляющем санкционирование оплаты ДО, бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств местного бюджета (при наличии);

9) номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](http://pravo.minjust.ru/));

10) срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](http://pravo.minjust.ru/));

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](http://pravo.minjust.ru/));

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](http://pravo.minjust.ru/));

13) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных [Правилами](http://pravo.minjust.ru/) указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными, [Приказ](http://pravo.minjust.ru/)ом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. N 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации";

14) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора, (муниципального контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных графой 2 [Перечня](http://pravo.minjust.ru/) документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, в соответствии с Приложением №2 к Порядку учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Каратузского сельсовета, утвержденному постановлением администрации Каратузского сельсовета от 01.06.2018г. №101-П (далее - Перечень документов, Порядок учета БО, ДО.), предоставляемых получателями средств местного бюджета при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств.

15) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 3 [Перечня](http://pravo.minjust.ru/) документов (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), внесения арендной платы по договору (муниципальному контракту), если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

5. Требования [подпунктов 14](http://pravo.minjust.ru/) и [15 пункта 4](http://pravo.minjust.ru/) настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код по КФД [0531801](http://pravo.minjust.ru/)) (Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД [0531851](http://pravo.minjust.ru/)) (далее - Заявка на кассовый расход) при перечислении средств получателям средств местного бюджета, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами местного бюджета (в том числе в иностранной валюте) на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

[Заявки](http://pravo.minjust.ru/) на кассовый расход при перечислении средств обособленным подразделениям получателей средств местного бюджета, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета.

Требования [подпункта 14 пункта 4](http://pravo.minjust.ru/) настоящего Порядка также не применяются в отношении [Заявки](http://pravo.minjust.ru/) на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор (муниципальный контракт) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов местного бюджета (классификации источников финансирования дефицитов местного бюджета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства (при наличии), содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

3) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации);

4) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) соответствие реквизитов Заявки на кассовый расход требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств местного бюджета на счета, открытые органам Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации;

7) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству (при наличии) и платежу;

8) идентичность кода (кодов) классификации расходов местного бюджета по денежному обязательству (при наличии) и платежу;

9) идентичность кода валюты, в которой принято денежное обязательство (при наличии), и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Заявке;

10) не превышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства (при наличии), рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (при наличии) (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

11) соответствие кода классификации расходов местного бюджетов по денежному обязательству (при наличии) и платежу;

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

13) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, указанном в [пункте 3](http://pravo.minjust.ru/) графы 2 Перечня документов (далее - реестр контрактов), договору (муниципальному контракту), подлежащему включению в реестр контрактов, указанному в [Заявке](http://pravo.minjust.ru/) на кассовый расход.

В случаях и в порядке, установленных федеральными законами и (или) принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или Министерства финансов Российской Федерации, осуществляется проверка информации, содержащейся в денежном обязательстве, на соответствие фактически поставленным товарам, выполненным работам, оказанным услугам.

7. В случае если [Заявка](http://pravo.minjust.ru/) на кассовый расход представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве (код формы по ОКУД [0506102](http://pravo.minjust.ru/)) в соответствии с Порядком учета БО, ДО, осуществляется органом, осуществляющим санкционирование оплаты ДО, получатель средств местного бюджета представляет в орган, осуществляющий санкционирование оплаты ДО, вместе с [Заявкой](http://pravo.minjust.ru/) на кассовый расход указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в [пункте 10](http://pravo.minjust.ru/), [строке 3 пункта 11](http://pravo.minjust.ru/) (при оплате денежных обязательств, связанных с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления, либо должностных лиц этих органов), [строках 1](http://pravo.minjust.ru/), [5](http://pravo.minjust.ru/) - [11 пункта 13 графы 3](http://pravo.minjust.ru/) Перечня документов, а также документов, указанных в графе 3 [Перечня](http://pravo.minjust.ru/) документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

Получатель средств местного бюджета представляет в орган, осуществляющий санкционирование оплаты ДО, документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (далее - электронная копия документа).

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

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств местного бюджета.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным [пунктом 6](http://pravo.minjust.ru/) настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Заявки сумме соответствующего денежного обязательства.

8. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному договором (муниципальным контрактом), предусматривающим обязанность получателя средств местного бюджета - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход местного бюджета, получатель средств местного бюджета представляет в осуществляется орган, осуществляющий санкционирование оплаты ДО, по месту обслуживания не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по договору (муниципальному контракту) платежный документ на перечисление в доход местного бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (муниципальному контракту).

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) не превышение сумм, указанных в Заявке, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

11. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 3](http://pravo.minjust.ru/), [4](http://pravo.minjust.ru/), [подпунктами 1](http://pravo.minjust.ru/) - [13](http://pravo.minjust.ru/), [16 пункта 6](http://pravo.minjust.ru/), [пунктами 7](http://pravo.minjust.ru/), [9](http://pravo.minjust.ru/) и [10](http://pravo.minjust.ru/) настоящего Порядка, или в случае установления нарушения получателем средств местного бюджета условий, установленных [пунктом 8](http://pravo.minjust.ru/) настоящего Порядка, орган, осуществляющий санкционирование оплаты ДО, возвращает получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) не позднее сроков, установленных [пунктом 3](http://pravo.minjust.ru/) настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД [0531805](http://pravo.minjust.ru/)) причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования местного бюджета) не позднее сроков, установленных [пунктом 3](http://pravo.minjust.ru/) настоящего Порядка, направляется Протокол (код по КФД [0531805](http://pravo.minjust.ru/)) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, органом, осуществляющим санкционирование оплаты ДО, проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя органа, осуществляющего санкционирование оплаты ДО, и Заявка принимается к исполнению.

13. Представление и хранение Заявки для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета (администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм [законодательства](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации о защите государственной тайны.

Выпуск номера подготовила администрация Каратузского сельсовета.

Тираж: 50 экземпляров.

Адрес: село Каратузское улица Ленина 30