***Судиславские ВЕДОМОСТИ***

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

***Учредитель:* Совет депутатов и администрация городского поселения посёлок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области**

|  |
| --- |
| ***Бюллетень выходит:* с 05 июля 2006 г. № 1 пятница, 1 февраля 2019 года.**  **2 раза в месяц** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 31.01.2019 г. № 1  31.01.2019 г. № 2  09.01.2019 г. № 1  09.01.2019 г. № 2  25.01.2019 г.. № 10  28.01.2019г. №13  01.02.2019г. № 14 | **СОДЕРЖАНИЕ:**  **Решения Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль**  О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль от 13.12.2018 г. № 66 «О бюджете городского поселения поселок Судиславль на 2019 год  Об утверждении Порядка осуществления на территории городского поселения поселок Судиславль в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для них в схеме теплоснабжения  **Постановления Администрации городского поселения поселок Судиславль**  О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения поселок Судиславль и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения поселок Судиславль  О Порядке учета бюджетных денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения поселок Судиславль  Об утверждении стоимости и требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению  О признании утратившим силу постановления администрации городского поселения поселок Судиславль от 06.03.2018 г. № 12 «Об утверждении программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2018 год»  О Порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования городское поселение поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области организациям, предоставляющим коммунальные услуги на возмещение недополученных доходов по теплоснабжению, в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальной услуги на отопление жилых помещений на территории городского поселения поселок Судиславль | 1  12  18  21  42  43  44 |

**Российская Федерация**

**Костромская область**

**Судиславский муниципальный район**

**Городское поселение поселок Судиславль**

**Совет депутатов**

**РЕШЕНИЕ**

**31.01.2019 г. № 1**

**О внесении изменений и дополнений в решение**

**Совета депутатов городского поселения**

**поселок Судиславль от 13.12.2018 г. № 66**

**" О бюджете городского поселения поселок Судиславль**

**на 2019 год»**

Рассмотрев проект решения Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль от 13.12.2018 г. № 66 «О бюджете городского поселения поселок Судиславль на 2019 год», внесенный главой городского поселения поселок Судиславль Беляевой М.А. в порядке правотворческой инициативы, Совет депутатов решил:

1. Внести в решение Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль от 13.12.2018 г. № 66 «О бюджете городского поселения поселок Судиславль на 2019 год» следующие изменения :

1.1 Статью 1 изложить в новой редакции

**Статья 1. Основные характеристики бюджета городского поселения поселок Судиславль на 2019 год.**

Утвердить основные характеристики бюджета городского поселения поселок Судиславль на 2019 год:

1) общий объем доходов бюджета поселения в сумме 18 663,4 тыс. руб., в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 2 691,4 тыс. руб.;

2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 23 060,6 тыс. руб.

3) дефицит бюджета муниципального района в сумме 4 397,2 тыс. руб.»

1.2 Приложения 4; 5; 7 изложить в новой редакции, согласно приложениям 1; 2; 3 к настоящему решению.

1.2 Статью 5,6 изложить в новой редакции

**Статья 5. Резервный фонд администрации городского поселения поселок Судиславль**

слова "в сумме 50,0 тыс. руб." заменить на "в сумме 40,0 тыс. руб."

**Статья 6. Дорожный фонд администрации городского поселения поселок Судиславль**

слова "в размере 4327,0 тыс. руб." заменить на "в размере 4027,0 тыс. руб."

2. Настоящее решение направить главе городского поселения Беляевой М.А. для подписания и опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по экономике, бюджету и налогам.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава городского поселения поселок Судиславль** | **Председатель Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль** |
| **М.А. Беляева**  **« 31 » января 2019 г.** | **С.В. Мамонтов** |

**Приложение 1**

**к решению Совета депутатов городского поселения**

**поселок Судиславль от 31.01.2019 г. № 1**

**Расходы бюджета городского поселения поселок Судиславль на 2019 год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Раздел |  | Сумма  2019  тыс.руб |
| 0100 | Общегосударственные вопросы | 5 641,5 |
| 0300 | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 544,0 |
| 0400 | Национальная экономика | 4 341,0 |
| 0500 | Жилищно-коммунальное хозяйство | 11 459,1 |
| 0800 | Культура, кинематография | 456,0 |
| 1000 | Социальная политика | 110,0 |
| 1100 | Физическая культура | 350,0 |
| 1301 | Обслуживание муниципального долга | 159,0 |
|  | Всего расходов | 23 060,6 |

**Распределение расходов бюджета городского поселения поселок Судиславль на 2019 год по разделам, подразделам, целевым статьям, группам(группам и подгруппам), видом расходов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел, под-раздел | *Целевая статья* | Группа, подгруппа, виды рас  ходов |  | Сумма тыс.руб. |
| **0100** |  |  | **Общегосударственные вопросы** | **5641,5** |
| **0103** |  |  | **Функционирование законодательных, (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **481,5** |
|  | 6000000000 |  | Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта РФ и муниципальных образований | 481,5 |
|  | 6600000110 |  | Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных и муниципальных органов | 481,5 |
|  |  | 100 | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 481,5 |
|  |  | 120 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 481,5 |
| **0102** |  |  | **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительной органов власти и местных администраций** | **617,2** |
|  | 6600000000 |  | Центральный аппарат исполнительных органов государственной власти Костромской области | 617,2 |
|  | 6600000110 |  | Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов | 617,2 |
|  |  | 100 | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 617,2 |
|  |  | 120 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 617,2 |
| **0104** |  |  | **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительной органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций** | **2175,2** |
|  | 6600000000 |  | Центральный аппарат исполнительных органов государственной власти Костромской области | 2130,5 |
|  | 6600000110 |  | Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов | 1902,4 |
|  |  | 100 | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1902,4 |
|  |  | 120 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 1902,4 |
|  | 6600000190 |  | Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 211,9 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201,9 |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201,9 |
|  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 10,0 |
|  |  | 850 | Уплата налогов, сборов и платежей | 10,0 |
|  | 6600072090 |  | Расходы за счет субвенций на осуществление полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях | 11,4 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11,4 |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11,4 |
|  | 6600090050 |  | Расходы на осуществление полномочий по контролю в сфере закупок и внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений | 49,5 |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 49,5 |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 49,5 |
| **0106** |  |  | **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **49,2** |
|  | 1000000000 |  | Муниципальная программ "Управление муниципальными финансами муниципального образования Судиславский муниципальный район Костромской области на 2018-2020 г." | 49,2 |
|  | 1000090040 |  | Реализация муниципальной программы "Управление муниципальными финансами муниципального образования Судиславский муниципальный район Костромской области на 2018-2020 г." в части расходов за счет межбюджетных трансфертов поселений на осуществление полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю | 49,2 |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 49,2 |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 49,2 |
| **0111** |  |  | **Резервные фонды** | **40,0** |
|  | 9990000000 |  | Условно утвержденные расходы | 40,0 |
|  | 9990099990 |  | Расходы муниципальных органов не отнесенные к другим направлениям расходов | 40,0 |
|  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 40,0 |
|  |  | 870 | Резервные средства | 40,0 |
| **0113** |  |  | **Другие общегосударственные вопросы** | **2278,4** |
|  | 9990000000 |  | Условно утвержденные расходы | 2278,4 |
|  | 9990020140 |  | Прочие выплаты по обязательствам поселений | 1898,0 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1888,0 |
|  |  | 240 | Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1888,0 |
|  |  |  | Расчеты с редакцией газеты «Сельская жизнь» | 34,0 |
|  |  |  | Приобретение сувенирной и подарочной продукции | 4,0 |
|  |  |  | Приобретение автомашин | 1150,0 |
|  |  |  | Отопление здания | 700,0 |
|  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 10,0 |
|  |  | 850 | Уплата налогов, сборов и платежей | 10,0 |
|  | 9990020160 |  | Содержание и обслуживание казны муниципального образования | 380,4 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 355,4 |
|  |  | 240 | Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 355,4 |
|  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 25,0 |
|  |  | 850 | Уплата налогов, сборов и платежей | 25,0 |
| **0300** |  |  | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **544,0** |
| 0309 |  |  | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 544,0 |
|  | 9990000000 |  | Условно утвержденные расходы | 544,0 |
|  | 9990090060 |  | Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения территории поселения от чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера за счет межбюджетных трансфертов поселен | 544,0 |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 544,0 |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 544,0 |
| **0400** |  |  | **Национальная экономика** | **4341,0** |
| **0409** |  |  | **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **4027,0** |
|  | 3150000000 |  | Дорожное хозяйство | 4027,0 |
|  | 3150020000 |  | Поддержка дорожного хозяйства | 4027,0 |
|  | 3150020020 |  | Содержание автомобильных дорог общего пользования | 4027,0 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4027,0 |
|  |  | 240 | Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4027,0 |
| **0412** |  |  | **Другие вопросы в области национальной экономики** | **314,0** |
|  | 3400000000 |  | Реализация государственных функций в области национальной экономики | 314,0 |
|  | 3400020030 |  | Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 314,0 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 314,0 |
|  |  | 240 | Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 314,0 |
| **0500** |  |  | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **11459,1** |
| **0501** |  |  | **Жилищное хозяйство** | **527,5** |
|  | 3600000000 |  | Поддержка жилищного хозяйства | 527,5 |
|  | 3600020090 |  | Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда | 527,5 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 527,5 |
|  |  | 240 | Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 527,5 |
| **0502** |  |  | **Коммунальное хозяйство** | **2204,5** |
|  | 3610000000 |  | Поддержка коммунального хозяйства | 2204,5 |
|  | 3610020100 |  | Мероприятия в области коммунального хозяйства | 1904,5 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1784,5 |
|  |  | 240 | Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1784,5 |
|  |  | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 120,0 |
|  |  | 360 | Иные выплаты населению | 120,0 |
|  | 3610060100 |  | Предоставление субсидий предприятиям ЖКХ на возмещение недополученных доходов по теплоснабжению, в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальных услуг по теплоснабжению населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, не имеющих приборов учета тепловой энергии в поселениях | 300,0 |
|  |  | 800 | Иные межбюджетные ассигнования | 300,0 |
|  |  | 810 | Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам- производителям товаров, работ. услуг | 300,0 |
| **0503** |  |  | **Благоустройство** | **5212,0** |
|  | 0100000000 |  | Мероприятия по реализации государственной национальной политики | 850,0 |
|  | 01200L5550 |  | Реализация муниципальной программы Судиславского муниципального района "Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы" за счет федерального областного и местного бюджета | 850,0 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 850,0 |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 850,0 |
|  | 6000000000 |  | Благоустройство | 4362,0 |
|  | 6000020110 |  | Мероприятия в области уличного освещения | 1800,0 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1800,0 |
|  |  | 240 | Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1800,0 |
|  | 6000020120 |  | Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 2562,0 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2562,0 |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2562,0 |
| **0505** |  |  | **Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства** | **3515,1** |
|  | 9990000000 |  | Условно утвержденные расходы | 3515,1 |
|  | 9990000590 |  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 3301,6 |
|  |  | 100 | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 2969,6 |
|  |  | 110 | Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) учреждений | 2969,6 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 545,5 |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 545,5 |
| **0800** |  |  | **Культура и кинематография** | **456,0** |
| 0801 |  |  | Культура | 456,0 |
|  | 4400000000 |  | Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средства массовой информации | 200,0 |
|  | 4400000590 |  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 200,0 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200,0 |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200,0 |
|  | 9970090090 |  | Расходы за счет межбюджетных трансфертов городского поселения п. Судиславль по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организации культуры | 256,0 |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 256,0 |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 256,0 |
| **1000** |  |  | **Социальная политика** | **110,0** |
| **1003** |  |  | **Социальное обеспечение население** | **110,0** |
|  | 5020000000 |  | Социальная помощь, включая расходы, связанные с исполнением публичных нормативных обязательств, за счет средств поселений | 110,0 |
|  | 5020082130 |  | Единовременная материальная помощь гражданам по газификации жилого помещения на территории городского поселения п. Судиславль, которые осуществили газификацию муниципальной квартиры за счет собственных средств | 110,0 |
|  |  | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 110,0 |
|  |  | 320 | Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 110,0 |
| **1100** |  |  | **Физическая культура и спорт** | **350,0** |
| **1101** |  |  | **Физическая культура** | **350,0** |
|  | 4870020080 |  | Мероприятия в физической культуры и спорта | 50,0 |
|  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 50,0 |
|  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 50,0 |
|  | 4870090180 |  | Межбюджетные трансферты поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения по обеспечению условий для развития на территории поселений физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация и проведение официальных культурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселений | 300,0 |
|  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 300,0 |
|  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 300,0 |
| **1300** |  |  | **Обслуживание государственного муниципального долга** | **159,0** |
| **1301** |  |  | **Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга** | **159,0** |
|  | 9990000000 |  | Условно утвержденные расходы | 159,0 |
|  | 9990020400 |  | Обслуживание государственного внутреннего муниципального долга | 159,0 |
|  |  | 700 | Обслуживание государственного (муниципального) долга | 159,0 |
|  |  | 730 | Обслуживание муниципального долга | 159,0 |
|  |  |  | ИТОГО РАСХОДОВ | **23 060,6** |

Приложение 2

к решению Совета депутатов городского поселения

поселок Судиславль от 31.01.2019 г. № 1

Ведомственная структура расходов бюджета городского поселения поселок Судиславль на 2019 год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ведомство |  | Сумма  2019  тыс.руб |
| 902 | Администрация городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области | 15 974,5 |
|  | Муниципальное казенное учреждение городского поселения поселок Судиславль "Чистый город" | 6 604,6 |
|  | Совет депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области | 481,5 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ведомство | Раздел, под-раздел | *Целевая статья* | Группа, подгруппа, виды рас  ходов |  | Сумма тыс.руб. |
| **902** |  |  |  | **Совет депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области** | **481,5** |
|  | **0103** |  |  | **Функционирование законодательных, (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **481,5** |
|  |  | 6000000000 |  | Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта РФ и муниципальных образований | 481,5 |
|  |  | 6600000110 |  | Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных и муниципальных органов | 481,5 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 481,5 |
|  |  |  | 120 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 481,5 |
| **902** |  |  |  | **Администрация городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области** | **15974,5** |
|  | **0102** |  |  | **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительной органов власти и местных администраций** | **617,2** |
|  |  | 6600000000 |  | Центральный аппарат исполнительных органов государственной власти Костромской области | 617,2 |
|  |  | 6600000110 |  | Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов | 617,2 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 617,2 |
|  |  |  | 120 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 617,2 |
|  | **0104** |  |  | **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительной органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций** | **2175,2** |
|  |  | 6600000000 |  | Центральный аппарат исполнительных органов государственной власти Костромской области | 2175,2 |
|  |  | 6600000110 |  | Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов | 1902,4 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1902,4 |
|  |  |  | 120 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 1902,4 |
|  |  | 6600000190 |  | Расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 211,9 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201,9 |
|  |  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 201,9 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 10,0 |
|  |  |  | 850 | Уплата налогов, сборов и платежей | 10,0 |
|  |  | 6600072090 |  | Расходы за счет субвенций на осуществление полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях | 11,4 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11,4 |
|  |  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11,4 |
|  |  | 6600090050 |  | Расходы на осуществление полномочий по контролю в сфере закупок и внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений | 49,5 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 49,5 |
|  |  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 49,5 |
|  | **0106** |  |  | **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **49,2** |
|  |  | 1000000000 |  | Муниципальная программ "Управление муниципальными финансами муниципального образования Судиславский муниципальный район Костромской области на 2018-2020 г." | 49,2 |
|  |  | 1000090040 |  | Реализация муниципальной программы "Управление муниципальными финансами муниципального образования Судиславский муниципальный район Костромской области на 2018-2020 г." в части расходов за счет межбюджетных трансфертов поселений на осуществление полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю | 49,2 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 49,2 |
|  |  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 49,2 |
|  | **0111** |  |  | **Резервные фонды** | **40,0** |
|  |  | 9990000000 |  | Условно утвержденные расходы | 40,0 |
|  |  | 9990099990 |  | Расходы муниципальных органов не отнесенные к другим направлениям расходов | 40,0 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 40,0 |
|  |  |  | 870 | Резервные средства | 40,0 |
|  | **0113** |  |  | **Другие общегосударственные вопросы** | **2278,4** |
|  |  | 9990000000 |  | Условно утвержденные расходы | 2278,4 |
|  |  | 9990020140 |  | Прочие выплаты по обязательствам поселений | 1898,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1888,0 |
|  |  |  | 240 | Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1888,0 |
|  |  |  |  | Расчеты с редакцией газеты «Сельская жизнь» | 34,0 |
|  |  |  |  | Приобретение сувенирной и подарочной продукции | 4,0 |
|  |  |  |  | Приобретение автомашин | 1150,0 |
|  |  |  |  | Отопление здания | 700,0 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 10,0 |
|  |  |  | 850 | Уплата налогов, сборов и платежей | 10,0 |
|  |  | 9990020160 |  | Содержание и обслуживание казны муниципального образования | 380,4 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 355,4 |
|  |  |  | 240 | Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 355,4 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 25,0 |
|  |  |  | 850 | Уплата налогов, сборов и платежей | 25,0 |
|  | **0300** |  |  | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **544,0** |
|  | 0309 |  |  | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 544,0 |
|  |  | 9990000000 |  | Условно утвержденные расходы | 544,0 |
|  |  | 9990090060 |  | Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения территории поселения от чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера за счет межбюджетных трансфертов поселен | 544,0 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 544,0 |
|  |  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 544,0 |
|  | **0400** |  |  | **Национальная экономика** | **4341,0** |
|  | **0409** |  |  | **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **4027,0** |
|  |  | 3150000000 |  | Дорожное хозяйство | 4027,0 |
|  |  | 3150020000 |  | Поддержка дорожного хозяйства | 4027,0 |
|  |  | 3150020020 |  | Содержание автомобильных дорог общего пользования | 4027,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4027,0 |
|  |  |  | 240 | Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4027,0 |
|  | **0412** |  |  | **Другие вопросы в области национальной экономики** | **314,0** |
|  |  | 3400000000 |  | Реализация государственных функций в области национальной экономики | 314,0 |
|  |  | 3400020030 |  | Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 314,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 314,0 |
|  |  |  | 240 | Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 314,0 |
|  | **0500** |  |  | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **4854,5** |
|  | **0502** |  |  | **Коммунальное хозяйство** | **2204,5** |
|  |  | 3610000000 |  | Поддержка коммунального хозяйства | 2204,5 |
|  |  | 3610020100 |  | Мероприятия в области коммунального хозяйства | 1904,5 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1784,5 |
|  |  |  | 240 | Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1784,5 |
|  |  |  | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 120,0 |
|  |  |  | 360 | Иные выплаты населению | 120,0 |
|  |  | 3610060100 |  | Предоставление субсидий предприятиям ЖКХ на возмещение недополученных доходов по теплоснабжению, в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальных услуг по теплоснабжению населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, не имеющих приборов учета тепловой энергии в поселениях | 300,0 |
|  |  |  | 800 | Иные межбюджетные ассигнования | 300,0 |
|  |  |  | 810 | Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам- производителям товаров, работ. услуг | 300,0 |
|  | **0503** |  |  | **Благоустройство** | **2650,0** |
|  |  | 0100000000 |  | Мероприятия по реализации государственной национальной политики | 850,0 |
|  |  | 01200L5550 |  | Реализация муниципальной программы Судиславского муниципального района "Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы" за счет федерального областного и местного бюджета | 850,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 850,0 |
|  |  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 850,0 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | 6000000000 |  | Благоустройство | 1800,0 |
|  |  | 6000020110 |  | Мероприятия в области уличного освещения | 1800,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1800,0 |
|  |  |  | 240 | Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1800,0 |
|  | **0800** |  |  | **Культура и кинематография** | **456,0** |
|  | 0801 |  |  | Культура | 456,0 |
|  |  | 4400000000 |  | Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средства массовой информации | 200,0 |
|  |  | 4400000590 |  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 200,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200,0 |
|  |  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200,0 |
|  |  | 9970090090 |  | Расходы за счет межбюджетных трансфертов городского поселения п. Судиславль по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организации культуры | 256,0 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 256,0 |
|  |  |  | 540 | Иные межбюджетные трансферты | 256,0 |
|  | **1000** |  |  | **Социальная политика** | **110,0** |
|  | **1003** |  |  | **Социальное обеспечение население** | **110,0** |
|  |  | 5020000000 |  | Социальная помощь, включая расходы, связанные с исполнением публичных нормативных обязательств, за счет средств поселений | 110,0 |
|  |  | 5020082130 |  | Единовременная материальная помощь гражданам по газификации жилого помещения на территории городского поселения п. Судиславль, которые осуществили газификацию муниципальной квартиры за счет собственных средств | 110,0 |
|  |  |  | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 110,0 |
|  |  |  | 320 | Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 110,0 |
|  | **1100** |  |  | **Физическая культура и спорт** | **350,0** |
|  | **1101** |  |  | **Физическая культура** | **350,0** |
|  |  | 4870020080 |  | Мероприятия в физической культуры и спорта | 350,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 350,0 |
|  |  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 350,0 |
|  | **1300** |  |  | **Обслуживание государственного муниципального долга** | **159,0** |
|  | **1301** |  |  | **Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга** | **159,0** |
|  |  | 9990000000 |  | Условно утвержденные расходы | 159,0 |
|  |  | 9990020400 |  | Обслуживание государственного внутреннего муниципального долга | 159,0 |
|  |  |  | 700 | Обслуживание государственного (муниципального) долга | 159,0 |
|  |  |  | 730 | Обслуживание муниципального долга | 159,0 |
| **902** |  |  |  | **Муниципальное казенное учреждение городского поселения поселок Судиславль "Чистый город"** | **6604,6** |
|  | **0500** |  |  | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **6604,6** |
|  | **0501** |  |  | **Жилищное хозяйство** | **527,5** |
|  |  | 3600000000 |  | Поддержка жилищного хозяйства | 527,5 |
|  |  | 3600020090 |  | Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда | 527,5 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 527,5 |
|  |  |  | 240 | Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 527,5 |
|  | **0503** |  |  | **Благоустройство** | **2562,0** |
|  |  | 6000000000 |  | Благоустройство | 2562,0 |
|  |  | 6000020120 |  | Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 2562,0 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2562,0 |
|  |  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2562,0 |
|  | **0505** |  |  | **Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства** | **3515,1** |
|  |  | 9990000000 |  | Условно утвержденные расходы | 3515,1 |
|  |  | 9990000590 |  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 3301,6 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 2969,6 |
|  |  |  | 110 | Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) учреждений | 2969,6 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 545,5 |
|  |  |  | 240 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 545,5 |
|  |  |  |  | ИТОГО РАСХОДОВ | **23 060,6** |

Приложение 3

к решению Совета депутатов городского поселения

поселок Судиславль от 31.01.2019 г. № 1

Источники финансирования дефицита бюджета городского поселения

поселок Судиславль на 2019 г.

(тыс.рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма |
| 1 | 2 | 3 |
| Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 902 01 02 00 00 00 0000 000 | 7962,2 |
| Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 902 01 02 00 00 00 0000 700 | 7962,2 |
| Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 902 01 02 01 00 13 0000 710 | 7962,2 |
| Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 902 01 03 00 00 00 0000 000 | -6365,0 |
| Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 902 01 03 00 00 00 0000 700 | - |
| Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы бюджетов поселений | 902 01 03 01 00 13 0000 710 | - |
| Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 902 01 03 00 00 00 0000 800 | -6365,0 |
| Погашение бюджетами городских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 902 01 03 01 00 13 0000 810 | -6365,0 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 902 01 05 00 00 00 0000 000 | 2800,0 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 902 01 05 02 00 00 0000 500 | -26625,6 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселений | 902 01 05 02 00 13 0000 510 | -26625,6 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 902 01 05 00 00 00 0000 600 | 26625,6 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 902 01 05 02 00 13 0000 610 | 29425,6 |
| Итого источников внутреннего финансирования |  | 4397,2 |

**Российская Федерация**

**Костромская область**

**Судиславский муниципальный район**

**Городское поселение поселок Судиславль**

**Совет депутатов**

**РЕШЕНИЕ**

**31.01.2019г. № 2**

**Об утверждении Порядка осуществления на территории городского поселения поселок Судиславль в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для них в схеме теплоснабжения**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом муниципального образования городское поселение поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области,

**Совет депутатов городского поселения поселок Судиславль решил:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления на территории городского поселения поселок Судиславль в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для них в схеме теплоснабжения.

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

**Глава**

**городского поселения поселок Судиславль М.А. Беляева**

**УТВЕРЖДЕН**

**решением Совета депутатов**

**городского поселения поселок Судиславль**

**от 31.01.2019г. № 2**

**ПОРЯДОК**

**осуществления на территории городского поселения поселок Судиславль в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для них в схеме теплоснабжения**

**Статья 1. Общие положения**

1. Порядок осуществления на территории городского поселения поселок Судиславль в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для них в схеме теплоснабжения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294 – ФЗ), [Уставом](consultantplus://offline/ref=09172A690CD571F3304649CABB35423EE59E0538272910908A1DC73A32243609852D0E85799B8DDB8B56F603Z1N) муниципального образования городское поселение поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области

2. Порядок устанавливает правила организации и осуществления на территории городского поселения поселок Судиславль в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для них в схеме теплоснабжения городского поселения поселок Судиславль (далее – муниципальный контроль за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения), а также определяет права, обязанности и ответственность должностных лиц Администрации городского поселения поселок Судиславль, осуществляющих муниципальный контроль за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения (далее – уполномоченный орган Администрации), формы осуществления муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения, права, обязанности и ответственность единых теплоснабжающих организаций при проведении мероприятий по муниципальному контролю за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения.

**Статья 2. Предмет муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения**

1. Предметом муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения является соблюдение едиными теплоснабжающими организациями в процессе реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для них в схеме теплоснабжения города утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (далее – схема теплоснабжения), требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

**Статья 3. Формы муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения**

Муниципальный контроль за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения городского поселения поселок Судиславль осуществляется в форме:

1) мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований схемы теплоснабжения;

2) мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с единой теплоснабжающей организацией (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с единой теплоснабжающей организацией);

3) плановых и внеплановых проверок.

**Статья 4. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований схемы теплоснабжения**

1. В целях предупреждения нарушений едиными теплоснабжающими организациями, мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения, уполномоченный орган Администрации осуществляет мероприятия по профилактике таких нарушений в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

2. В целях профилактики нарушений уполномоченный орган Администрации:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» схему теплоснабжения, оценка соблюдения которой является предметом муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения;

2) обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соглашения об исполнении схемы теплоснабжения в течение десяти дней со дня его подписания, за исключением сведений, составляющих государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну. Информация о размещении соглашения об исполнении схемы теплоснабжения также публикуется органом местного самоуправления городского поселения поселок Судиславль в официальном издании.

3) ежегодно публикует отчетную информацию о выполнении соглашения об исполнении схемы теплоснабжения в порядке и сроки, которые установлены Правительством Российской Федерации;

4) осуществляет информирование единых теплоснабжающих организаций по вопросам соблюдения схемы теплоснабжения, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению схемы теплоснабжения, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения схемы теплоснабжения уполномоченный орган Администрации подготавливает и распространяет комментарии о содержании новой схемы теплоснабжения, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения схемы теплоснабжения;

5) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься едиными теплоснабжающими организациями в целях недопущения таких нарушений;

6) выдает предостережения о недопустимости нарушения схемы теплоснабжения в соответствии с [частями 3](http://pravo.gradkostroma.ru/pravo/examination/2018_%D0%94%D0%93-%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F_%D1%82%D0%B5%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D1%81%D0%BD%D0%B0%D0%B1%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F3.htm#P79)-[5](http://pravo.gradkostroma.ru/pravo/examination/2018_%D0%94%D0%93-%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8F_%D1%82%D0%B5%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D1%81%D0%BD%D0%B0%D0%B1%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F3.htm#P81) статьи 8.2 Федерального закона № 294 - ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у уполномоченного органа Администрации сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений схемы теплоснабжения, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия едиными теплоснабжающими организациями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение схемы теплоснабжения, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо ранее не привлекалось к ответственности за нарушение схемы теплоснабжения, уполномоченный орган Администрации объявляет единой теплоснабжающей организации предостережение о недопустимости нарушения требований схемы теплоснабжения и предлагает единой теплоснабжающей организации принять меры по обеспечению соблюдения схемы теплоснабжения (соглашения об исполнении схемы теплоснабжения) и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган Администрации.

4. Предостережение о недопустимости нарушения схемы теплоснабжения должно содержать указания на соответствующие требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) единой теплоснабжающей организации могут привести или приводят к нарушению требований схемы теплоснабжения.

5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения требований схемы теплоснабжения, подачи единой теплоснабжающей организацией возражений на такое предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

**Статья 5. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с едиными теплоснабжающими организациями**

Мероприятия по контролю без взаимодействия с едиными теплоснабжающими организациями проводятся уполномоченным органом Администрации в пределах своей компетенции в порядке, видах и формах, установленных федеральными законами.

**Статья 6. Порядок организации и осуществления проверок**

1. Проверки единых теплоснабжающих организаций осуществляются в порядке, определенном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=681BB957171C224E0768EDC731D9407EECA77CD28095B1C6A12AA520EE99E99520D96C40393EECE4w1O0J) № 294-ФЗ.

2. Плановые проверки единых теплоснабжающих организаций проводятся ежегодно на основании ежегодных планов, разрабатываемых и утверждаемых уполномоченным органом Администрации городского поселения поселок Судиславль в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=681BB957171C224E0768EDC731D9407EECA578DE8F99B1C6A12AA520EE99E99520D96C40393EEDE4w1OBJ) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок единых теплоснабжающих организаций доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) опубликования в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование муниципальных правовых актов городского поселения.

3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган Администрации направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Судиславского района.

4. Проверки проводятся уполномоченным органом Администрации в форме документарной проверки и (или) выездной проверки на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа Администрации.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые определены в указанном распоряжении.

5. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа Администрации, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. Акт проверки оформляется в отношении единых теплоснабжающих организаций в соответствии с требованиями [статьи 16](consultantplus://offline/ref=681BB957171C224E0768EDC731D9407EECA77CD28095B1C6A12AA520EE99E99520D96C40393EEFE4w1O7J) Федерального закона № 294–ФЗ по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"».

6. В случае выявления при проведении проверки нарушений едиными теплоснабжающими организациями требований схемы теплоснабжения должностные лица уполномоченного органа Администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами, обязаны:

1) выдать предписание единой теплоснабжающей организации об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

7. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица единой теплоснабжающей организации, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности единой теплоснабжающей организацией, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица единой теплоснабжающей организации, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного органа Администрации составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченный орган Администрации в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такой единой теплоснабжающей организации плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления единой теплоснабжающей организации.

**Статья 7. Сроки проведения проверки**

1. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

2. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в первом абзаце настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа Администрации на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия уполномоченного органа Администрации на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах единой теплоснабжающей организации.

3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа Администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

**Статья 8. Права, обязанности и ответственность единой теплоснабжающей организации при проведении проверки**

1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель единой теплоснабжающей организации, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от уполномоченного органа Администрации, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными уполномоченным органом Администрации в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия в уполномоченный орган Администрации по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа Администрации;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа Администрации, повлекшие за собой нарушение прав единой теплоснабжающей организации при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

8) единая теплоснабжающая организация вправе подать в уполномоченный орган Администрации заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении нее, если полагает, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение единой теплоснабжающей организации к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются [Постановлением](consultantplus://offline/ref=811FDF937CB3C4E031AF1A1B9251DCA3BDC686FF5F93047A7BDF2B160834E8D4E336D3F9B725D23BiBo0I) Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 г. № 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489";

9) единая теплоснабжающая организация имеет право на возмещение вреда, причиненного вследствие неправомерных действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа Администрации при осуществлении муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения;

10) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Единые теплоснабжающие организации при проведении проверки обязаны:

1) обеспечивать присутствие уполномоченных представителей, руководителей и иных должностных лиц единой теплоснабжающей организации;

2) представлять необходимые для проведения проверки документы;

3) не препятствовать осуществлению должностными лицами уполномоченного органа Администрации муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения;

4) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного органа направить в уполномоченный орган Администрации указанные в запросе копии документов;

5) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Единые теплоснабжающие организации, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители единых теплоснабжающих организаций, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний уполномоченного органа Администрации об устранении выявленных нарушений схемы теплоснабжения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 9. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа Администрации**

1. Должностные лица уполномоченного органа Администрации при осуществлении муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения имеют право:

1) при предъявлении копии распоряжения руководителя уполномоченного органа Администрации о проведении проверки и служебного удостоверения посещать и беспрепятственно обследовать объекты субъекта проверки, используемые последним для реализации схемы теплоснабжения;

2) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения, а также в установлении лиц, виновных в нарушении схемы теплоснабжения;

3) привлекать к проведению выездной проверки единой теплоснабжающей организации экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с единой теплоснабжающей организацией, в отношении которой проводится проверка, и не являющихся [аффилированными лицами](consultantplus://offline/ref=FA819A8F0F7CE8218B5356E2D2D96FCE4C85546B5ACCD249F615EB53C8FD817D2E9B5201B5A07EB537I) проверяемых лиц;

4) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=1AF5AF43028A9A378450A886B9EFF54399A9890A8D7B02AB4013FE15225940A202461C06675A3E87C857I), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и [порядке](consultantplus://offline/ref=1AF5AF43028A9A378450A886B9EFF5439AA28C018C7B02AB4013FE15225940A202461C06675A3E86C854I), которые установлены Правительством Российской Федерации;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. При осуществлении муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения, должностные лица уполномоченного органа Администрации обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований схемы теплоснабжения;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы единой теплоснабжающей организации, проверка которой проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, уполномоченного органа Администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку проводить только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя уполномоченного органа Администрации и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю единой теплоснабжающей организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю единой теплоснабжающей организации присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя единой теплоснабжающей организации с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя единой теплоснабжающей организации с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, единых теплоснабжающих организаций;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании едиными теплоснабжающими организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

12) не требовать от единой теплоснабжающей организации документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя единой теплоснабжающей организации ознакомить их с положениями Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у единой теплоснабжающей организации;

15) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Статья 10. Ответственность уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа Администрации при осуществлении муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения**

1. Уполномоченный орган Администрации, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения полномочий при осуществлении муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Руководитель уполномоченного органа Администрации осуществляет контроль за исполнением должностными лицами уполномоченного органа Администрации полномочий при осуществлении муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами должностных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении указанных должностных лиц.

Российская Федерация

Костромской области

Судиславский муниципальный район

Администрация городского поселения поселок Судиславль

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2019 г. № 1

О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения поселок Судиславль и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения поселок Судиславль

В соответствии со [статьей 219](consultantplus://offline/ref=28EB6793D9B4C7714013AE3D2A9D3D92543C6C31DC8745E96B93F0DA16F0CBA1F63AAF78080BC1MDM) и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения поселок Судиславль и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения поселок Судиславль (далее соответственно – Порядок).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения поселок Судиславль № 1 от 09.01.2018 г. "О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения поселок Судиславль и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения поселок Судиславль".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации городского поселения поселок Судиславль.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

**Глава городского поселения**

**поселок Судиславль: М.А. Беляева**

**Приложение**

**УТВЕРЖДЕН**

**Постановлением "О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств**

**бюджета городского поселения поселок**

**Судиславль и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения поселок Судиславль"**

**от «09» января 2019 года № 1**

**ПОРЯДОК**

**санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения поселок Судиславль и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения поселок Судиславль**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьями 219](consultantplus://offline/ref=C299A7006D2868BB1E9E84DEE9FA0BC37C85C5AF717853CF9C2CCE1B2826503EEF346F43FA6EdCVCF) и [219.2](consultantplus://offline/ref=C299A7006D2868BB1E9E84DEE9FA0BC37C85C5AF717853CF9C2CCE1B2826503EEF346F43F966dCV9F) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования органом, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов участников бюджетного процесса бюджета городского поселения поселок Судиславль (далее – орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП) оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения поселок Судиславль и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения поселок Судиславль (далее соответственно - ПБС, АИФДБ) за счет средств бюджета городского поселения поселок Судиславль (далее – местный бюджет).

2. Для оплаты денежных обязательств ПБС, АИФДБ предоставляют в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, [Заявку](consultantplus://offline/ref=CFEA623750FD89FB00C24749DF3C0124F0FF114B4837B6298EF26960B69A6402938CDA43D2525423qAGBF) на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), [Заявку](consultantplus://offline/ref=CFEA623750FD89FB00C24749DF3C0124F0FF114B4837B6298EF26960B69A6402938CDA40D2q5G6F) на кассовый расход (сокращенную) (код по КФД 0531851), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код по КФД 0531860), [Заявку](consultantplus://offline/ref=CFEA623750FD89FB00C24749DF3C0124F0FF114B4837B6298EF26960B69A6402938CDA43D2525427qAG8F) на получение наличных денег (код по КФД 0531802), [Заявку](consultantplus://offline/ref=CFEA623750FD89FB00C24749DF3C0124F0FE164C483DB6298EF26960B69A6402938CDA43D2535129qAGEF) на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код по КФД 0531243), формы которых утверждены Федеральным казначейством.

При наличии электронного документооборота между ПБС, АИФДБ и органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, Заявки представляются в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявки представляются на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

Заявки подписываются руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) ПБС, АИФДБ.

3. Уполномоченный руководителем органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов УБП, работник проверяет Заявки на соответствие установленной форме, наличие в них реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 4](consultantplus://offline/ref=65DB9241E8FEE6C2A847603CFE62F2569BFEDB1D8513E21C6E7D0EA9E365F168FF670EC5081F2E2Ec4z4F) настоящего Порядка (с учетом положений [пункта 5](#Par35) настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным [пунктами 6](#Par41), [7](#Par71), [9](#Par80) и 10 настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных [пунктами 7](#P128) и [8](#P136) настоящего Порядка:

в течение текущего рабочего дня – по Заявкам, представленным до 13-00 часов местного времени;

течение следующего рабочего дня – по Заявкам, представленным по истечении 13-00 часов местного времени;

не позднее одного рабочего дня, следующего за днем предоставления Заявок – по Заявкам на оплату денежных обязательств ПБС, в целях финансового обеспечения (софинансирования) которых предоставляются из федерального бюджета межбюджетные трансферты в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов.

4. Заявки проверяются на наличие в них следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным ПБС, АИФДБ 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 бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), 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 код валюты в соответствии с [Общероссийским классификатором валют](consultantplus://offline/ref=208DE436701FC22B6E2172E92FEE4567B68F7C59FB522934D1B0B4B5E5G579F), 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 (далее - ИНН) и кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя денежных средств по Заявке;

8) номера учтенного в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов УБП бюджетного обязательства и номера денежного обязательства ПБС (при наличии);

9) номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](consultantplus://offline/ref=0D9677A845A3E1AC3FFA4B72F9A334754D4AA0CDAC6C0228B62E384916AD7EF1004F7685FEBCb8O));

10) срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](consultantplus://offline/ref=0D9677A845A3E1AC3FFA4B72F9A334754D4AA0CDAC6C0228B62E384916AD7EF1004F7685FEBCb8O));

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](consultantplus://offline/ref=0D9677A845A3E1AC3FFA4B72F9A334754D4AA0CDAC6C0228B62E384916AD7EF1004F7685FEBCb8O));

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД [0531802](consultantplus://offline/ref=0D9677A845A3E1AC3FFA4B72F9A334754D4AA0CDAC6C0228B62E384916AD7EF1004F7685FEBCb8O));

13) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных [Правилами](consultantplus://offline/ref=1D5AC30053C177CFD54712D1E807120A21B33A50CBF5261D05FA25784D46A553F5B913832CC33D0E10LEI) указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденных [приказ](consultantplus://offline/ref=70594BBE4EDA5363EC9CAA21B985D15ED3A6FC1855048AA4BDF204D103976F7C858C32FE5639795FDD484A982D30h7G)ом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 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](consultantplus://offline/ref=1D5AC30053C177CFD54712D1E807120A21BA3952CFF0261D05FA25784D46A553F5B913812B1CL2I) документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, установленного приложением № 3 к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения поселок Судиславль, утвержденному постановлением администрации городского поселения поселок Судиславль от 09 января 2019 г. № 2 (далее - Перечень документов), предоставляемых ПБС 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](consultantplus://offline/ref=1D5AC30053C177CFD54712D1E807120A21BA3952CFF0261D05FA25784D46A553F5B913812B1CL1I) документов (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - муниципальный контракт), внесения арендной платы по муниципальному контракту, если условиями таких муниципальных контрактов не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

5. Требования [подпунктов 14](#Par30) и [15 пункта 4](#Par34) настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявок при перечислении средств ПБС, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации операции со средствами бюджета (в том числе в иностранной валюте) на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

[Заявок](consultantplus://offline/ref=CD07A903DF24803646B6E86673B32D28F7B5DAC2D38194D2FB21E92CDF19A868E5A618CCD687ADE4B818391A6D03D4F0BBAF7CE2B7KAa6O) при перечислении средств обособленным подразделениям ПБС, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета.

Требования подпункта 14 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявок при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение муниципальных контрактов 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 ПБС, АИФДБ.

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, 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 нормативно правовым актом Министерства финансов Российской Федерации, определяющим порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее - порядок применения бюджетной классификации);

4) непревышение 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, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) соответствие реквизитов Заявки 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 и платежу;

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

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

10) непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (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 бюджета и кода объекта ФАИП (при наличии) по денежному обязательству и платежу;

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

13) непревышение указанной в [Заявке](consultantplus://offline/ref=1D5AC30053C177CFD54712D1E807120A21BB3E5FCAF5261D05FA25784D46A553F5B91385291CL0I) суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным решением о бюджете городского поселения поселок Судиславль на соответствующий финансовый год и на плановый период;

14) соответствие иным требованиям, установленным соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Костромской области отдельных функций по исполнению местного бюджета при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства, нормативным правовым актом Федерального казначейства, определяющим порядок кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядок осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов.

7. В случае если [Заявка](consultantplus://offline/ref=CD07A903DF24803646B6E86673B32D28F7B5DAC2D38194D2FB21E92CDF19A868E5A618CCD687ADE4B818391A6D03D4F0BBAF7CE2B7KAa6O) представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве (код формы по ОКУД [0506102](consultantplus://offline/ref=CD07A903DF24803646B6E86673B32D28F7B4DDCFD68494D2FB21E92CDF19A868E5A618C8D381ADE4B818391A6D03D4F0BBAF7CE2B7KAa6O)) в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=CD07A903DF24803646B6E86673B32D28F7B4DDCFD68494D2FB21E92CDF19A868E5A618CAD384A6B4E85738462B55C7F3B8AF7FE2A8AC1328K9a6O) учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения поселок Судиславль, утвержденным постановлением администрации городского поселения поселок Судиславль от 09 января 2019 г. № 2, осуществляется органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, ПБС представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, вместе с [Заявкой](consultantplus://offline/ref=CD07A903DF24803646B6E86673B32D28F7B5DAC2D38194D2FB21E92CDF19A868E5A618CCD687ADE4B818391A6D03D4F0BBAF7CE2B7KAa6O) указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в [пунктах 4 – 6,](consultantplus://offline/ref=CD07A903DF24803646B6E86673B32D28F7B4DDCFD68494D2FB21E92CDF19A868E5A618CFD782ADE4B818391A6D03D4F0BBAF7CE2B7KAa6O) 9, [строке 3 пункта 1](consultantplus://offline/ref=CD07A903DF24803646B6E86673B32D28F7B4DDCFD68494D2FB21E92CDF19A868E5A618CFD680ADE4B818391A6D03D4F0BBAF7CE2B7KAa6O)0 (при оплате денежных обязательств, связанных с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию субъекта Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов), [строках 1](consultantplus://offline/ref=CD07A903DF24803646B6E86673B32D28F7B4DDCFD68494D2FB21E92CDF19A868E5A618CFD581ADE4B818391A6D03D4F0BBAF7CE2B7KAa6O), [5](consultantplus://offline/ref=CD07A903DF24803646B6E86673B32D28F7B4DDCFD68494D2FB21E92CDF19A868E5A618CFD58DADE4B818391A6D03D4F0BBAF7CE2B7KAa6O) - [11 пункта 12 графы 3](consultantplus://offline/ref=CD07A903DF24803646B6E86673B32D28F7B4DDCFD68494D2FB21E92CDF19A868E5A618CFD481ADE4B818391A6D03D4F0BBAF7CE2B7KAa6O) Перечня документов.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным [пунктом 6](#P98) настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Заявки сумме соответствующего денежного обязательства.

8. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному муниципальным контрактом, предусматривающим обязанность ПБС - 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, ПБС представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, 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) непревышение 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) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

11. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 3](#Par6), [4](#Par9) [подпунктами 1](#P99) - [1](#P121)2, [14 пункта 6](#P125), [7](#Par68), [9](#Par80) и 10 настоящего Порядка, или в случае установления нарушения ПБС условий, установленных [пунктом 8](#P136) настоящего Порядка, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП возвращает ПБС, АИФДБ не позднее сроков, установленных [пунктом 3](#Par6) настоящего Порядка экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД [0531805](consultantplus://offline/ref=1D5AC30053C177CFD54712D1E807120A21BB3E5FCAF5261D05FA25784D46A553F5B913832CC23A0A10LCI)), сформированном по форме, утвержденной Федеральным казначейством, причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, ПБС, АИФДБ направляется Протокол (код по КФД [0531805](consultantplus://offline/ref=1D5AC30053C177CFD54712D1E807120A21BB3E5FCAF5261D05FA25784D46A553F5B913832CC23A0A10LCI)) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

При установлении органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, нарушений ПБС условий, установленных [подпунктом 1](consultantplus://offline/ref=D831968AB3D48D0B98CD33B13D4ECE53A32011AAF70C902EB6174044F0F6A190DCEE36BAF972A6B509B7D586BF95AD9D2DF95FE8FD387325zAgAJ)3 [пункта 6 настоящего](consultantplus://offline/ref=D831968AB3D48D0B98CD33B13D4ECE53A32011AAF70C902EB6174044F0F6A190DCEE36BAF972A6B508B7D586BF95AD9D2DF95FE8FD387325zAgAJ) Порядка, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, не позднее двух рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения на соответствующем лицевом счете доводит информацию о данных нарушениях до ПБС путем направления Уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа, а также обеспечивает доведение указанной информации до главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в ведении которого находится допустивший нарушение ПБС, не позднее десяти рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения на соответствующем лицевом счете.

12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств ПБС, АИФДБ с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов УБП, и Заявка принимается к исполнению.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, Заявка принимается к исполнению.

**Российская Федерация**

**Костромская область**

**Судиславский муниципальный район**

**Администрация городского поселения поселок Судиславль**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 09.01.2019 г. № 2**

**О Порядке учета бюджетных и**

**денежных обязательств**

**получателей средств бюджета**

**городского поселения поселок**

**Судиславль**

В соответствии со [статьей 219](consultantplus://offline/ref=28EB6793D9B4C7714013AE3D2A9D3D92543C6C31DC8745E96B93F0DA16F0CBA1F63AAF78080BC1MDM) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация городского поселения поселок Судиславль ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения поселок Судиславль.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения поселок Судиславль № 2 от 09.01.2018 г.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации городского поселения поселок Судиславль.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 года.

Глава городского поселения

поселок Судиславль М.А. Беляева

**Приложение**

**УТВЕРЖДЕН**

**Постановлением администрации**

**городского поселения**

**поселок Судиславль**

**от 09.01.2019 г. № 2**

**ПОРЯДОК**

**учета бюджетных и денежных обязательств**

**получателей средств бюджета городского поселения поселок Судиславль.**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения поселок Судиславль (далее – Порядок) устанавливает порядок исполнения бюджета городского поселения поселок Судиславль (далее – местный бюджет) по расходам в части учета органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов участников бюджетного процесса местного бюджета (далее – орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП) бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее соответственно - бюджетные обязательства, денежные обязательства, ПБС).

2. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве по форме, аналогичной форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (код формы по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=5A6FF4524A3458A449317A3DCD8218C321D4C0DE1CE2420E08A274F121FB1BBBAAE0F91556E634B94E270EB66Ae9d8E) 0506101), содержащих информацию согласно [приложению №1](file:///D:/221н.docx) к настоящему Порядку (далее - Сведения о бюджетном обязательстве), и сведений о денежном обязательстве по форме, аналогичной форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (код формы по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668219981F2BE514C209E4D2D820D3NDZDG) 0506102), содержащих информацию согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Сведения о денежном обязательстве), сформированных ПБС или органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, в случаях, установленных настоящим Порядком.

3. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, уполномоченного действовать от имени ПБС или в случаях, предусмотренных подпунктом 2 [пункта 7](file:///D:/221н.docx), абзацем первым [пункта 22](file:///D:/221н.docx) настоящего Порядка, - органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов УБП.

4. Сведения о бюджетном обязательстве, Сведения о денежном обязательстве могут быть отозваны ПБС до момента их регистрации уполномоченным работником органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов УБП.

Для отзыва Сведений о бюджетном обязательстве, Сведений о денежном обязательстве ПБС представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, письменный запрос с указанием реквизитов отзываемых Сведений о бюджетном обязательстве, Сведений о денежном обязательстве подписанных руководителем (уполномоченным лицом) ПБС.

5. Лица, имеющие право действовать от имени ПБС в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве, Сведений о денежном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их представления.

Глава 2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей бюджетных средств

6. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в [графе 2](file:///D:/221н.docx) Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, согласно [приложению № 3](file:///D:/221н.docx) к настоящему Порядку (далее соответственно - документы-основания, Перечень).

Бюджетные обязательства прошлых лет, принятые и неисполненные ПБС (не поставленные на учет в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов УБП) по состоянию на 1 января 2019 года подлежат постановке на учет в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов УБП, в текущем финансовом году в сумме неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства с приложением документов-оснований, указанных в пункте 7 настоящего Порядка и акта сверки расчетов в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени ПБС.

7. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документа-основания, указанного в [пункт 1](file:///D:/221н.docx) графы 2 Перечня (далее - принимаемые бюджетные обязательства), а также сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, указанных в пунктах 2 - 12 графы 2 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства), формируются:

1) ПБС:

в части принимаемых бюджетных обязательств не позднее трех рабочих дней до дня направления на размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа и информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в указанном извещении;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании:

документов-оснований, указанных в пунктах [2](file:///D:/221н.docx) и [3](file:///D:/221н.docx) графы 2 Перечня не позднее десяти рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, договора, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

документов-оснований, указанных в пунктах [4,6 и 7](file:///D:/221н.docx) графы 2 Перечня, не позднее трех рабочих дней со дня заключения соответственно соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии или бюджетных инвестиций юридическому лицу, указанных в названных пунктах [графы 2](consultantplus://offline/ref=28EB6793D9B4C7714013AE3D2A9D3D92543C6831D38745E96B93F0DA16F0CBA1F63AAF7F0BC0MEM) Перечня;

документов-оснований, указанных в пунктах 5 и [8](consultantplus://offline/ref=28EB6793D9B4C7714013AE3D2A9D3D92543C6831D38745E96B93F0DA16F0CBA1F63AAF780FC0M3M) графы 2 Перечня, не позднее трех рабочих дней со дня доведения в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение ПБС бюджетных обязательств, возникших на основании соответственно нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, указанных в названных пунктах [графы 2](consultantplus://offline/ref=28EB6793D9B4C7714013AE3D2A9D3D92543C6831D38745E96B93F0DA16F0CBA1F63AAF7F0BC0MEM) Перечня;

документов-оснований, указанных в пункте 9 графы 2 Перечня,– не позднее трех рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение ПБС бюджетных обязательств, возникших на основании приказа о штатном расписании с расчетом годового фонда оплаты труда (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания), в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели;

документов-оснований, указанных в пунктах 10, 11 графы 2 Перечня;

документов-оснований, указанных в пункте 12 графы 2 Перечня, исполнение денежных обязательств по которым осуществляется неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных авансовых платежей) – не позднее трех рабочих дней со дня поступления документа-основания ПБС для оплаты;

2) органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктом 12](file:///D:/221н.docx) графы 2 Перечня, одновременно с формированием Сведений о денежных обязательствах по данному бюджетному обязательству в соответствии с положениями, предусмотренными [пункт 21](пунктом%2021) и абзацем седьмым пункта [2](file:///D:/221н.docx)2 настоящего Порядка.

Формирование Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных [пунктом 12](file:///D:/221н.docx) графы 2 Перечня, осуществляется органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, после проверки наличия в платежном документе, представленном ПБС, типа бюджетного обязательства.

8. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, указанных в [пункт 2-8](file:///D:/221н.docx) графы 2 Перечня, направляются в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, с приложением копии документа-основания (документа о внесении изменений в документ-основание), в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени ПБС.

При направлении в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, указанного в [пункте 9](file:///D:/221н.docx) графы 2 Перечня, копия указанного документа-основания в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, не представляется.

9. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве с учетом положений пункта 7 настоящего Порядка с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

10. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание, документ-основание в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, повторно не представляется.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство с внесением изменений в документ-основание, документ, предусматривающий внесение изменений в документ-основание, указанный в пунктах 2-8 графы 2 Перечня, направляется ПБС в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, одновременно с формированием Сведений о бюджетном обязательстве.

11. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства), возникших на основании документов-оснований, указанных в пунктах 1 графы 2 Перечня, осуществляется органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, по итогам проверки, проводимой в соответствии с настоящим пунктом, в течение:

двух рабочих дней со дня получения от ПБС Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, указанных в [пунктах 1](file:///D:/221н.docx) - <12> графы 2 Перечня;

следующего рабочего дня со дня формирования органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, указанных в [пункте 12](file:///D:/221н.docx) графы 2 Перечня.

Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, осуществляет проверку Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, указанных в [пунктах 1](пункта%20х%201) - [2](file:///D:/221н.docx) графы 2 Перечня, на:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению ПБС в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком, информации, включенной в установленном порядке в реестр контрактов, заключенных заказчиками или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну (далее – реестр контрактов) по документам-основаниям, указанным в [пункте 2](file:///D:/221н.docx) графы 2 Перечня;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в Сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с [приложением 1](file:///D:/221н.docx) к настоящему Порядку;

соблюдение правил формирования Сведений о бюджетном обязательстве, установленных настоящей главой и [приложением 1](file:///D:/221н.docx) к настоящему Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов местного бюджета над суммой неиспользованных бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств или лимитов бюджетных обязательств (далее - лимиты бюджетных обязательств), отраженных на лицевом счете ПБС или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям ПБС, открытых в установленном порядке в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов УБП (далее - соответствующий лицевой счет ПБС), отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов местного бюджета, указанному (ым) в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании;

соответствие указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу (далее - объекты ФАИП), коду объекта ФАИП, указанному в документах-основаниях (при наличии).

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве органом, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов УБП, при постановке на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство), осуществляется проверка, предусмотренная абзацем восьмым настоящего пункта.

12. В случае представления в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной [пунктом 11](file:///D:/221н.docx) настоящего Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в установленном порядке.

13. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, документа-основания на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами [11](file:///D:/221н.docx) - 1[2](file:///D:/221н.docx) настоящего Порядка, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и не позднее одного рабочего дня со дня указанной проверки Сведений о бюджетном обязательстве, документа-основания направляет ПБС извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, содержащее сведения об учетном номере бюджетного обязательства и о дате постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства (далее - Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется ПБС органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов УБП, - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе по форме, аналогичной форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (код формы по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668219981F2BE514C209E4D2D820D3NDZDG) 0506105), - в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о бюджетном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов УБП.

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

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

с 1 по 8 разряд - уникальный код ПБС по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр);

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

с 11 по 19 разряд - уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, в рамках одного календарного года.

14. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов местного бюджета.

15. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным:

[абзацами пятым](file:///D:/221н.docx) - [седьмым](file:///D:/221н.docx), девятым, десятым пункта 11, [пунктом 12](file:///D:/221н.docx) настоящего Порядка, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, в срок, установленный в [пункте 11](file:///D:/221н.docx) настоящего Порядка, возвращает ПБС представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве с приложением [Протокола](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668218911A24E717C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF4A85FN6Z4G) по форме, утвержденной Федеральным казначейством (код формы по КФД [0531805](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668218911A24E717C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF4A85FN6Z4G)) (далее - Протокол), направляет ПБС Протокол в электронном виде, если Сведения о бюджетном обязательстве направлялись в форме электронного документа, с указанием в [Протоколе](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668218911A24E717C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF4A85FN6Z4G) причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства;

[абзацем восьмым пункта 11](file:///D:/221н.docx) настоящего Порядка, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, в срок, установленный в [пункте 11](file:///D:/221н.docx) настоящего Порядка:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, указанных в [пункта 1](file:///D:/221н.docx), 1[2](file:///D:/221н.docx) графы 2 Перечня, - возвращает ПБС представленные на бумажном носителе Сведения о бюджетном обязательстве с приложением [Протокола](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668218911A24E717C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF4A85FN6Z4G) либо направляет ПБС указанный [протокол](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668218911A24E717C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF4A85FN6Z4G), сформированный в электронном виде, если Сведения о бюджетном обязательстве представлялись в форме электронного документа, с указанием в Протоколе причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства;

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, указанных в [пункта 2](file:///D:/221н.docx) - [11](file:///D:/221н.docx) и пункте 12 (в части Сведений о бюджетных обязательствах, сформированных ПБС) графы 2 Перечня, - присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и не позднее одного рабочего дня со дня постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) направляет:

ПБС Извещение о бюджетном обязательстве с указанием информации, предусмотренной [пунктом 13](file:///D:/221н.docx) настоящего Порядка;

ПБС и главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета, в ведении которого находится ПБС, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств по форме, аналогичной форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (код формы по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668219981F2BE514C209E4D2D820D3NDZDG) 0506111) (далее - Уведомление о превышении).

16. В бюджетные обязательства, возникшие на основании документов-оснований, указанных в [пункта 1](file:///D:/221н.docx)-12 графы 2 Перечня, поставленные на учет до начала текущего финансового года, исполнение которых осуществляется в текущем финансовом году, ПБС вносятся изменения в соответствии с [пунктом 9](file:///D:/221н.docx) настоящего Порядка, а также при необходимости вносятся изменения в части графика оплаты бюджетного обязательства, кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, в случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, сформированных по бюджетным обязательствам, предусмотренным настоящим пунктом, на соответствие требованиям, предусмотренным [абзацем восьмым](абзацем%20восьмым) [пункта 11](file:///D:/221н.docx) настоящего Порядка, направляет для сведения главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета, в ведении которого находится ПБС, Уведомление о превышении не позднее следующего рабочего дня после дня совершения операций, предусмотренных настоящим пунктом.

В случае ликвидации, реорганизации ПБС либо изменения типа казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета ПБС неиспользованных лимитов бюджетных обязательств органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, вносятся изменения в ранее учтенные бюджетные обязательства ПБС в части аннулирования соответствующих неисполненных бюджетных обязательств.

Глава 3. Особенности учета бюджетных обязательств

по исполнительным документам, решениям налоговых органов

17. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, указанными в [пунктах 10](file:///D:/221н.docx) и [11](file:///D:/221н.docx) графы 2 Перечня, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке ПБС - должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

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

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

20. В случае ликвидации ПБС либо изменения типа казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета ПБС неиспользованных лимитов бюджетных обязательств в ранее учтенное бюджетное обязательство, возникшее на основании исполнительного документа, решения налогового органа, вносятся изменения в части аннулирования неисполненного бюджетного обязательства.

Глава 4. Порядок учета денежных обязательств

21. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в [графе 3](file:///D:/221н.docx) Перечня, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

22. Сведения о денежных обязательствах, по бюджетным обязательствам, возникшим на основании документов-оснований, указанных в пунктах 2 - 12 графы 2 Перечня, формируются органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, за исключением случаев, указанных в абзацах втором - шестом настоящего пункта.

Сведения о денежных обязательствах формируются ПБС не позднее пяти рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства в случае:

исполнения денежного обязательства неоднократно (в том числе с учетом ранее произведенных авансовых платежей);

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

исполнения денежного обязательства в период, превышающий срок, установленный для оплаты денежного обязательства в соответствии с требованиями [Порядка](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668218901F2AEB11C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF5AF59N6Z3G) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения поселок Судиславль и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения поселок Судиславль, утвержденного Постановлением " О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского поселения поселок Судиславль и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения поселок Судиславль" от 09 января 2019 г. № 1 (далее – Порядок санкционирования);

исполнения денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникшему на основании документа-основания, указанного в пунктах 9 - 11 Перечня, связанного с оплатой неурегулированной задолженности, возникшей по бюджетному обязательству.

В случае если в рамках бюджетных обязательств, возникших по документам-основаниям, указанным в пунктах 2 - 8, 12 графы 2 Перечня, ранее поставлены на учет денежные обязательства по авансовым платежам (с признаком авансового платежа «Да»), поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которым не подтверждена, постановка на учет денежных обязательств на перечисление последующих платежей по таким бюджетным обязательствам не осуществляется если иной порядок расчетов по такому денежному обязательству не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

23. Сведения о денежном обязательстве, возникшем на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, направляются в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, с приложением копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Сведения о денежном обязательстве, формируемые в форме электронного документа, направляются с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени ПБС.

Требования настоящего [пункта](file:///D:/221н.docx) не распространяются на документы-основания, представление которых в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668218901F2AEB11C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF5AF59N6Z3G) санкционирования не требуется.

24. Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, не позднее следующего рабочего дня со дня представления ПБС Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете ПБС;

составу информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с [приложением №](file:///D:/221н.docx) 2 к настоящему Порядку, с соблюдением правил формирования [Сведений](file:///D:/221н.docx) о денежном обязательстве, установленных настоящей главой;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащим представлению ПБС в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, для постановки на учет денежных обязательств в соответствии с настоящим Порядком или включения в установленном порядке в реестр контрактов за исключением документов-оснований, представление которых в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668218901F2AEB11C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF5AF59N6Z3G) санкционирования не требуется.

25. В случае представления в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной [пунктом 24](file:///D:/221н.docx) настоящего Порядка, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в установленном порядке.

26. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, присваивает учетный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство) и не позднее одного рабочего дня со дня указанной проверки Сведений о денежном обязательстве направляет ПБС извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства, содержащее сведения о дате постановки на учет (изменения) денежного обязательства (далее - Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется ПБС органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП:

в форме электронного документа с использованием электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов УБП, - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе по форме, аналогичной форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (код формы по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668219981F2BE514C209E4D2D820D3NDZDG) 0506106), - в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о денежном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов УБП.

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

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

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

с 20 по 22 разряд - порядковый номер денежного обязательства.

27. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, в срок, установленный в [пункте 24](file:///D:/221н.docx) настоящего Порядка:

в отношении Сведений о денежных обязательствах, сформированных органом, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, направляет ПБС Протокол с указанием причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства с приложением Сведений о денежном обязательстве, сформированных органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП;

в отношении Сведений денежных обязательствах, сформированных ПБС возвращает ПБС представленные на бумажном носителе Сведения о денежном обязательстве с приложением [Протокола](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668218911A24E717C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF4A85FN6Z4G);

направляет ПБС [Протокол](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668218911A24E717C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF4A85FN6Z4G) в электронном виде, если Сведения о денежном обязательстве представлялись в форме электронного документа.

В [Протоколе](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668218911A24E717C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF4A85FN6Z4G) указывается причина возврата без исполнения Сведений о денежном обязательстве.

Неисполненная часть денежного обязательства, в том числе денежного обязательства, поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг по которому не подтверждена, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, указанном в [пункте 16](file:///D:/221н.docx) настоящего Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированных ПБС.

В случае если коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым органом, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, учтены денежные обязательства отчетного финансового года, в текущем финансовом году являются недействующими, ПБС уточняет указанные коды бюджетной классификации Российской Федерации в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего Порядка.

Глава 5. Представление информации о бюджетных

и денежных обязательствах, учтенных в органах

осуществляющих открытие и ведение лицевых счетов УБП

28. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, в виде документов, определенных [пунктом 30](file:///D:/221н.docx) настоящего Порядка, по запросам администрации городского поселения поселок Судиславль (далее – финансовый орган), главных распорядителей средств местного бюджета, ПБС с учетом положений [пункта 29](file:///D:/221н.docx) настоящего Порядка.

29. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется:

Финансовому органу – по всем бюджетным и денежным обязательствам;

главным распорядителям (распорядителям) средств местного бюджета - в части бюджетных и денежных обязательств подведомственных им ПБС;

ПБС - в части бюджетных и денежных обязательств соответствующего ПБС.

Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется финансовому органу ежемесячно.

30. Информация о бюджетных и денежных обязательствах предоставляется в следующем порядке:

1) по запросу финансового органа, органов государственной власти, уполномоченных в соответствии с законодательством Российской Федерации на получение такой информации орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей:

информацию о принятых на учет бюджетных (денежных) обязательствах по форме, аналогичной форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (код формы по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668219981F2BE514C209E4D2D820D3NDZDG) 0506601) (далее - Информация о принятых на учет обязательствах), сформированную по состоянию на 1-е число месяца, указанного в запросе, или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос, нарастающим итогом с начала текущего финансового года;

информацию об исполнении бюджетных (денежных) обязательств по форме, аналогичной форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (код формы по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668219981F2BE514C209E4D2D820D3NDZDG) 0506603) (далее - Информация об исполнении обязательств), сформированную на дату, указанную в запросе;

2) по запросу главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, представляет с указанными в запросе детализацией и группировкой показателей Информацию о принятых на учет обязательствах по находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета ПБС, сформированную по состоянию на 1-е число месяца, указанного в запросе, или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос нарастающим итогом с начала текущего финансового года;

3) по запросу ПБС орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, предоставляет Справку об исполнении принятых на учет бюджетных, денежных обязательств (далее - Справка об исполнении обязательств) по форме, аналогичной форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (код формы по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668219981F2BE514C209E4D2D820D3NDZDG) 0506602);

Справка об исполнении обязательств формируется по состоянию на   
1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе ПБС, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных обязательств, поставленных на учет в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов УБП, на основании Сведений об обязательстве;

4) по запросу ПБС орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов УБП, по месту обслуживания ПБС формирует Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальным нужд и соглашениям (нормативным правовым актам) о предоставлении из местного бюджета бюджету муниципального образования субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - соглашение (нормативный правовой акт) о предоставлении межбюджетных трансфертов), соглашениям о предоставлении субсидии юридическим лицам по форме, аналогичной форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (код формы по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668219981F2BE514C209E4D2D820D3NDZDG) 0506103) (далее - Справка о неисполненных бюджетных обязательствах).

Справка о неисполненных бюджетных обязательствах формируется по состоянию на 1 января текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации и содержит информацию о неисполненных бюджетных обязательствах, возникших из муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении из местного бюджета бюджету муниципального образования субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам, поставленных на учет в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов УБП, на основании Сведений о бюджетных обязательствах и подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении межбюджетных трансфертов, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам, оплате в отчетном финансовом году, а также о неиспользованных на начало очередного финансового года остатках лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении межбюджетных трансфертов, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам.

Глава 6. Указания по заполнению документов,

предусмотренных Порядком

31. [Справка](file:///D:/221н.docx) об исполнении обязательств формируется органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, нарастающим итогом с начала финансового года в следующем порядке.

В заголовочной [части](file:///D:/221н.docx) Справки об исполнении обязательств указывается соответствующий вид обязательства – «бюджетное» или «денежное», в отношении которого формируется данная [справка](file:///D:/221н.docx).

В табличной [части](file:///D:/221н.docx) Справки об исполнении обязательств отражаются показатели:

в [графах 1](file:///D:/221н.docx) - [4](file:///D:/221н.docx) - составная часть кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов УБП приняты на учет бюджетные или денежные обязательства;

в [графах 5](file:///D:/221н.docx) - [7](file:///D:/221н.docx) - сумма распределенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, на первый год планового периода, на второй год планового периода;

в [графах 8](file:///D:/221н.docx), [9](file:///D:/221н.docx) - соответственно номер и дата документа-основания (исполнительного документа, решения налогового органа);

в [графе 10](file:///D:/221н.docx) - учетный номер бюджетного или денежного обязательства;

в [графе 11](file:///D:/221н.docx) - код объекта ФАИП (код мероприятия по информатизации) (при наличии);

в [графах 12](file:///D:/221н.docx) - [14](file:///D:/221н.docx) - принятые на учет в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов УБП, бюджетные или денежные обязательства соответственно на текущий финансовый год (с учетом неисполненных бюджетных или денежных обязательств прошлых лет), на первый и на второй года планового периода;

в [графах 15](file:///D:/221н.docx) - [16](file:///D:/221н.docx) - сумма и процент исполненных бюджетных или денежных обязательств текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации;

в [графе 17](file:///D:/221н.docx) - сумма неисполненных бюджетных или денежных обязательств текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации (показатель [графы 12](file:///D:/221н.docx) минус показатель [графы 15](file:///D:/221н.docx));

в [графах 18](file:///D:/221н.docx) - [19](file:///D:/221н.docx) - сумма и процент неиспользованного остатка лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года.

32. [Информация](file:///D:/221н.docx) о принятых на учет обязательствах формируется органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, в следующем порядке.

При формировании [Информации](file:///D:/221н.docx) о принятых на учет обязательствах в целом по всем ПБС реквизит [заголовочной части](file:///D:/221н.docx) «Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств» не заполняется.

[Информация](file:///D:/221н.docx) о принятых на учет обязательствах формируется в разрезе участников бюджетного процесса в соответствии с запросом финансового органа, главных распорядителей средств местного бюджета.

В заголовочной [части](file:///D:/221н.docx) Информации о принятых на учет обязательствах указывается соответствующий вид обязательства «бюджетное» или «денежное», в отношении которого формируется данная информация.

Табличная [часть](file:///D:/221н.docx) формы Информации о принятых на учет обязательствах заполняется следующим образом:

в [графах 1](file:///D:/221н.docx) - [4](file:///D:/221н.docx) - составная часть кода бюджетной классификации Российской Федерации, по которому в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов УБП, учтено бюджетное или денежное обязательство. Степень детализации кодов бюджетной классификации Российской Федерации или перечень кодов бюджетной классификации Российской Федерации, в разрезе которых в информации приводятся сведения о принятых ПБС бюджетных или денежных обязательствах, устанавливается финансовым органом, главными распорядителями средств местного бюджета, по запросу которых формируется Информация о принятых на учет обязательствах;

в [графе 5](file:///D:/221н.docx) - код валюты по [ОКВ](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E66821998182AE513C209E4D2D820D3NDZDG), в которой принято бюджетное или денежное обязательство;

в [графе 6](file:///D:/221н.docx) – код объекта ФАИП (код мероприятия по информатизации) (при наличии);

в [графе](file:///D:/221н.docx) 7– отражаются суммы неисполненных обязательств прошлых лет;

в [графах](file:///D:/221н.docx) 8 - 2[4](file:///D:/221н.docx) отражаются суммы принятых бюджетных или денежных обязательств за счет средств местного бюджета в валюте Российской Федерации, соответственно:

в [графах](file:///D:/221н.docx) 8 - 1[9](file:///D:/221н.docx) – в разрезе каждого месяца текущего финансового года;

в [графе 20](file:///D:/221н.docx) – итоговая сумма бюджетных или денежных обязательств текущего финансового года;

в [графе 2](file:///D:/221н.docx)1 – сумма бюджетных или денежных обязательств, принятая на первый год планового периода;

в [графе 2](file:///D:/221н.docx)2 - сумма бюджетных или денежных обязательств, принятая на второй год планового периода;

в [графе 2](file:///D:/221н.docx)3 – сумма бюджетных или денежных обязательств, принятая на третий год после текущего финансового года;

в [графе 2](file:///D:/221н.docx)4 - сумма бюджетных или денежных обязательств, принятая на последующие годы после текущего финансового года.

По [строке](file:///D:/221н.docx) «Итого по коду БК» в [графах 7](file:///D:/221н.docx) - 2[4](file:///D:/221н.docx) указывается итоговая сумма бюджетных или денежных обязательств группировочно по всем кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в [графах 1](file:///D:/221н.docx) - [4](file:///D:/221н.docx).

По строке «Итого по участнику бюджетного процесса» по графам 7 - 24 указываются итоговые суммы бюджетных или денежных обязательств в целом по главному распорядителю средств местного бюджета, либо по отдельным ПБС, как определено в запросе финансового органа, главного распорядителя средств местного бюджета соответственно.

В случае формирования Информации о принятых на учет обязательствах в целом по ПБС строка «Итого по участнику бюджетного процесса» не заполняется.

По строке «Всего» по графам 7 - 24 указываются итоговые суммы бюджетных или денежных обязательств.

33. Информация об исполнении обязательств формируется органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, в следующем порядке.

В заголовочной части Информации об исполнении обязательств указывается соответствующий вид обязательства «бюджетное» или «денежное», в отношении которого формируется данная информация.

В табличной части Информации об исполнении обязательств отражаются:

в графах 1 - 4 - составная часть кода классификации расходов местного бюджета, по которому в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов УБП учтено бюджетное или денежное обязательство;

в графах 5 - 7 - сумма доведенных бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, первый год планового периода, второй год планового периода;

в графах 8 - 10 - принятые на учет бюджетные или денежные обязательства за счет средств местного бюджета соответственно на текущий финансовый год (с учетом неисполненных обязательств прошлых лет) (графа 8), на первый год планового периода (графа 9), на второй год планового периода (графа 10);

в графах 11 - 12 - суммы и процент бюджетных или денежных обязательств, исполненных с начала текущего финансового года;

в графе 13 - суммы бюджетных (денежных) обязательств текущего финансового года (с учетом суммы неисполненных обязательств прошлых лет), не исполненные на дату формирования Информации об исполнении обязательств, рассчитанные как разница показателей по графе 8 и по графе 11;

в графах 14 - 15 - сумма и процент неиспользованных остатков бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года.

По строке «Всего» в графах 5 - 15 указываются итоговые данные в целом за отчетный период.

34. Справка о неисполненных бюджетных обязательствах формируется органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов УБП, в следующем порядке.

В заголовочной части «Кому: Получатель средств местного бюджета, главный распорядитель средств местного бюджета» указывается орган, которому представляется Справка о неисполненных бюджетных обязательствах.

В табличной части Справки о неисполненных бюджетных обязательствах отражаются:

в графах 1 - 5 - составная часть кода классификации расходов местного бюджета, по которому в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов УБП, поставлены на учет бюджетные обязательства, возникшие из муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении межбюджетных трансфертов, соглашений (нормативного правового акта) о предоставлении субсидии юридическим лицам, подлежавших оплате в отчетном финансовом году, неисполненные по состоянию на конец отчетного финансового года;

в графах 6 и 7 - соответственно наименование ПБС - муниципального заказчика, главного распорядителя средств местного бюджета, у которого по состоянию на конец отчетного финансового года имеются неисполненные бюджетные обязательства по муниципальному контракту, договору, соглашению (нормативному правовому акту) о предоставлении межбюджетных трансфертов, соглашению (нормативного правового акта) о предоставлении субсидии юридическим лицам, и его код по Сводному реестру;

в графах 8 и 9 - соответственно номер и дата муниципального контракта, договора, соглашения (нормативного правового акта) о предоставлении межбюджетных трансфертов, соглашения (нормативного правового акта) о предоставлении субсидии юридическим лицам, подлежавших оплате в отчетном финансовом году, на основании которых принятое бюджетное обязательство не исполнено;

в графах 10 и 11 - соответственно номер и сумма неисполненного остатка бюджетного обязательства по каждому муниципальному контракту, договору, соглашению (нормативному правовому акту) о предоставлении межбюджетных трансфертов, соглашению (нормативного правового акта) о предоставлении субсидии юридическим лицам, реквизиты которого указаны в графах 8 и 9;

в графе 12 - общий объем неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательств, рассчитанный как сумма неисполненных остатков бюджетных обязательств отчетного финансового года, указанных в графе 11 в разрезе неисполненных бюджетных обязательств (муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении межбюджетных трансфертов, соглашений (нормативного правового акта) о предоставлении субсидии юридическим лицам), сгруппированных по каждому ПБС - муниципальному заказчику, главному распорядителю бюджетных средств и по каждому коду классификации расходов местного бюджета;

в графе 13 - неиспользованный остаток лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года, рассчитанный как разность между доведенными до ПБС в отчетном финансовом году объемами лимитов бюджетных обязательств и исполненными бюджетными обязательствами отчетного финансового года по соответствующему коду классификации расходов местного бюджета;

в графе 14 - сумма, в пределах которой главному распорядителю средств местного бюджета могут быть увеличены бюджетные ассигнования текущего финансового года на оплату муниципальных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении межбюджетных трансфертов, соглашений (нормативного правового акта) о предоставлении субсидии юридическим лицам, реквизиты которых указаны в графах 8 и 9.

При этом в графе 14 по соответствующему коду классификации расходов местного бюджета отражается наименьшая из сумм, указанных в графах 12 и 13.

По строке «Итого по коду бюджетной классификации» в графах - 12 - 14 указываются итоговые суммы по каждому коду классификации расходов местного бюджета, отраженному в графах 1 - 4.

По строке «Всего по коду главы» в графах - 12 - 14 указываются итоговые данные, сгруппированные по каждому главному распорядителю средств местного бюджета.

ИНФОРМАЦИЯ,

необходимая для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование информации (реквизита, показателя) | Правила формирования информации (реквизита, показателя) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств местного бюджета (далее - соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве. |
| 2. | Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство.  Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. |
| 3. | Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве | Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств. |
| 4. | Тип бюджетного обязательства | 1 - закупка, если бюджетное обязательство возникло в соответствии с планом закупок на текущий финансовый год и плановый период, сформированным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;  2 – прочее. |
| 5. | Информация о получателе бюджетных средств: |  |
| 5.1 | Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя средств местного бюджета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - Сводный реестр). |
| 5.2. | Наименование бюджета | Указывается наименование местного бюджета. |
| 5.3. | Финансовый орган | Указывается финансовый орган. |
| 5.4. | Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру | Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств местного бюджета в соответствии со Сводным реестром. |
| 5.5. | Наименование органа Федерального казначейства | Указывается наименование органа Федерального казначейства, в котором получателю средств местного бюджета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств (лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств), на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего бюджетного обязательства (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств). |
| 5.6. | Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК) | Указывается код органа Федерального казначейства, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств. |
| 5.7. | Номер лицевого счета получателя бюджетных средств | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств. |
| 6. | Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее - документ-основание): |  |
| 6.1. | Вид документа-основания | Указывается одно из следующих значений: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «извещение об осуществлении закупки», «иное основание». |
| 6.2. | Наименование нормативного правового акта | При заполнении в [пункте 6.1](file:///D:/221н.docx) настоящей информации значения «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта. |
| 6.3. | Идентификатор | Указывается идентификатор муниципального контракта (контракта, договора, соглашения) (при наличии).  Может заполняться, если в реквизите «Вид» указаны значения «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт».  Заполняется значением 20 или 25 символов. |
| 6.4. | Номер документа-основания | Указывается номер документа-основания (при наличии). |
| 6.5. | Дата документа-основания | Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа. |
| 6.6. | Предмет по документу-основанию | Указывается предмет по документу-основанию.  При заполнении в [пункте 6.1](file:///D:/221н.docx) настоящей информации значения «контракт», «договор», «извещение об осуществлении закупки», указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре), «извещении об осуществлении закупки».  При заполнении в [пункте 6.1](file:///D:/221н.docx) настоящей информации значения «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование (я) цели (ей) предоставления, целевого направления, направления (ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств. |
| 6.7. | Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений | Указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений. |
| 6.8 | Признак казначейского сопровождения | Признак казначейского сопровождения контракта, договора, соглашения, нормативного правового акта.  В случае если исполнение документа-основания осуществляется по казначейскому сопровождению, то указывается значение «1» («Да»).  В остальных случаях указывается значение «0» («Нет»). |
| 6.9. | Сумма в валюте обязательства | Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой.  В случае, если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная ПБС. |
| 6.10. | Код валюты по [ОКВ](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E66821998182AE513C209E4D2D820D3NDZDG) | Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. Формируется автоматически после указания наименования валюты в соответствии с Общероссийским [классификатором](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E66821998182AE513C209E4D2D820D3NDZDG) валют.  В случае заключения муниципального контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта. |
| 6.11. | Сумма в валюте Российской Федерации, всего | Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации.  Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в [пункте 6.4](file:///D:/221н.docx) настоящей информации.  Если бюджетное обязательство принято в иностранной валюте, при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство указывается его сумма, пересчитанная в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату заключения (принятия) документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание.  Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму исполненного обязательства прошлых лет, а также сумму обязательства на текущий год и последующие годы. |
| 6.12. | Сумма казначейского обеспечения обязательств | Указывается сумма казначейского обеспечения обязательств в валюте Российской Федерации (рублях), если расчеты по документу-основанию осуществляются с применением казначейского обеспечения обязательств.  В остальных случаях не заполняется. |
| 6.13. | Процент платежа, требующего подтверждения, от общей суммы бюджетного обязательства | При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «контракт» или «договор» указывается процент платежа (авансового платежа), требующего подтверждения, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства.  Если условиями документа-основания предусмотрено применение казначейского обеспечения обязательств, указанная графа не заполняется. |
| 6.14. | Сумма платежа, требующего подтверждения | При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «контракт» или «договор» указывается сумма авансового платежа в валюте обязательства, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства, либо сумма предварительной оплаты, требующая последующего подтверждения, установленная документом-основанием в валюте бюджетного обязательства.  Если условиями документа-основания предусмотрено применение казначейского обеспечения обязательств, то указывается сумма казначейского обеспечения обязательств, установленная документом-основанием. |
| 6.15 | Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа | При заполнении в [пункте 6.1](file:///D:/221н.docx) настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления органа Федерального казначейства о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |
| 6.16. | Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа | При заполнении в [пункте 6.1](file:///D:/221н.docx) настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления органа Федерального казначейства о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику. |
| 6.17. | Основание невключения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов | При заполнении в [пункте 6.1](file:///D:/221н.docx) настоящей информации значения «договор» указывается основание невключения договора (контракта) в реестр контрактов, заключенных заказчиками или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну |
| 7. | Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа |  |
| 7.1. | Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица | Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее - контрагент) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания.  В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.2. | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Указывается ИНН контрагента в соответствии с документом-основанием.  В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается идентификационный номер налогоплательщика, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.3. | Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП) | Указывается КПП контрагента в соответствии с документом-основанием.  В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр. |
| 7.4. | Код по Сводному реестру | Код по Сводному реестру контрагента указывается в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанным в [пунктах 7.2](file:///D:/221н.docx) и [7.3](file:///D:/221н.docx) настоящей информации. |
| 7.5. | Номер лицевого счета | В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства, указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием. |
| 7.6. | Номер банковского счета | Указывается номер банковского счета контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 7.7. | Наименование банка (иной организации), в котором (-ой) открыт счет контрагенту | Указывается наименование банка контрагента или органа Федерального казначейства (при наличии в документе-основании). |
| 7.8. | БИК банка | Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 7.9. | Корреспондентский счет банка | Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании). |
| 8. | Расшифровка обязательства: |  |
| 8.1. | Наименование объекта федеральной адресной инвестиционной программы (далее - ФАИП) (мероприятия по информатизации) | Указывается наименование объекта ФАИП на основании информации из документа-основания, заключенного (принятого) в целях реализации ФАИП (при наличии). |
| 8.2. | Код объекта ФАИП (код мероприятия по информатизации) | Указывается код объекта ФАИП (код мероприятия по информатизации) на основании информации из документа-основания, заключенного (принятого) в целях реализации ФАИП (при наличии). |
| 8.3. | Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета.  В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником. |
| 8.4. | Код по бюджетной классификации (далее - Код по БК) | Указывается код классификации расходов местного бюджета в соответствии с предметом документа-основания.  В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов местного бюджета на основании информации, представленной должником. |
| 8.5. | Признак безусловности обязательства | Указывается значение «безусловное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения авансового платежа по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное).  Указывается значение «условное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписания актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное). |
| 8.6. | Сумма исполненного обязательства прошлых лет | Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой. |
| 8.7. | Сумма неисполненного обязательства прошлых лет | При внесении изменения в бюджетное обязательство, связанное с переносом неисполненной суммы обязательства прошлых лет на очередной финансовый год, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой, подлежащая исполнению в текущем финансовом году. |
| 8.8. | Сумма на 20\_\_ текущий финансовый год в валюте обязательства с помесячной разбивкой | В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, договора о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой для каждой даты осуществления платежа.  В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с помесячной разбивкой текущего года исполнения контракта.  В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником. |
| 8.9. | Сумма обязательства в валюте на плановый период и за пределами планового периода | В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, договора о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу, соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, принятия нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, указывается размер субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой.  В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей по муниципальному контракту (договору) в валюте обязательства с годовой периодичностью.  Сумма указывается отдельно на текущий финансовый год, первый, второй год планового периода, на третий и четвертый год после текущего финансового года, а также общей суммой на последующие года. |
| 8.10. | Дата выплаты по исполнительному документу | Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер |
| 8.11. | Аналитический код | Указывается при необходимости код цели, присваиваемый органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из местного бюджета бюджетам муниципальных образований. |
| 8.12. | Примечание | Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет. |

<\*> В случае постановки на учет принимаемого бюджетного обязательства, возникшего на основании извещения об осуществлении закупки, а также на основании приказа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания), раздел не заполняется.

ИНФОРМАЦИЯ,

необходимая для постановки на учет денежного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование информации (реквизита, показателя) | Правила формирования информации (реквизита, показателя) |
| 1. | Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств местного бюджета (далее - соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство) | Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве. |
| 2. | Дата Сведений о денежном обязательстве | Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств. |
| 3. | Учетный номер денежного обязательства | Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство.  Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет. |
| 4. | Учетный номер бюджетного обязательства | Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения). |
| 5. | Код объекта федеральной адресной инвестиционной программы (далее - ФАИП) (код мероприятия по информатизации) | Указывается код объекта ФАИП (код мероприятия по информатизации) (при наличии). |
| 6. | Информация о получателе бюджетных средств |  |
| 6.1. | Получатель бюджетных средств | Указывается наименование получателя средств местного бюджета. |
| 6.2. | Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру | Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее - код по Сводному реестру) получателя средств местного бюджета. |
| 6.3. | Номер лицевого счета | Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств местного бюджета. |
| 6.4. | Главный распорядитель бюджетных средств | Указывается наименование главного распорядителя средств местного бюджета с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя средств местного бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации. |
| 6.5. | Наименование бюджета | Указывается наименование местного бюджета |
| 6.6. | Финансовый орган | Указывается наименование финансового органа – «Департамент финансов Костромской области». |
| 6.7. | Орган Федерального казначейства | Указывается наименование органа Федерального казначейства, в котором получателю средств местного бюджета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств (лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств), на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего денежного обязательства (далее - соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств). |
| 6.8. | Код органа Федерального казначейства (далее - КОФК) | Указывается код органа Федерального казначейства, в котором получателю средств местного бюджета открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств. |
| 6.9. | Признак платежа, требующего подтверждения | Указывается признак платежа, требующего подтверждения, в соответствии с документом, являющимся основанием для принятия бюджетного обязательства (далее - документ-основание). Если платеж требует подтверждения, в графе указывается "Да", если платеж не требует подтверждения, указывается "Нет". |
| 7. | Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства: |  |
| 7.1. | Вид | Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства. |
| 7.2. | Номер | Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. |
| 7.3. | Дата | Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. |
| 7.4. | Сумма | Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства. |
| 7.5. | Предмет | Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства. |
| 7.6. | Наименование вида средств | Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета.  В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником. |
| 7.7. | Код по БК | Указывается код классификации расходов местного бюджета в соответствии с предметом документа-основания.  В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов местного бюджета на основании информации, представленной должником. |
| 7.8. | Аналитический код | Указывается при необходимости в дополнение к коду по БК плательщика код цели, присваиваемый органами Федерального казначейства субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое значение, предоставляемым из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации (аналитический код, используемый органами Федерального казначейства для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса). |
| 7.9. | Сумма в валюте выплаты | Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, в единицах валюты, в которой принято денежное обязательство, с точностью до второго знака после запятой. |
| 7.10. | Код валюты | Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским [классификатором](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E66821998182AE513C209E4D2D820D3NDZDG) валют. |
| 7.11. | Сумма в рублевом эквиваленте, всего | Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации.  Если денежное обязательство принято в иностранной валюте, его сумма пересчитывается в валюту Российской Федерации по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, указанную в [пункте 7.3](file:///D:/221н.docx) настоящей информации. |
| 7.12. | в т. ч. подтверждено сумм перечисленных платежей | Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Графа не заполняется, в случае если в кодовой зоне "Признак платежа, требующего подтверждения" указано "ДА" |

<\*> Указывается значение реквизита, идентичное значению соответствующего реквизита учтенного органом Федерального казначейства бюджетного обязательства с учетным номером, указанным при заполнении информации по [пункту 4](file:///D:/221н.docx).

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Извещение об осуществлении закупки | Формирование денежного обязательства не предусматривается |
| 2. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками, или реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну (далее - соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов) | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании муниципального контракта |
| 3. | Муниципальный контракт, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, международный договор (соглашение) (далее - договор), за исключением договоров, указанных в [1 пункте](file:///D:/221н.docx) настоящего перечня | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора |
| 4. | Соглашение о предоставлении из местного бюджета бюджету муниципального образования межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, (далее - соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта, межбюджетный трансферт) | График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта |
| Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из местного бюджета бюджету муниципального образования по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта |
| Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта |
| Платежные документы, подтверждающие осуществление расходов бюджета муниципального образования по исполнению расходных обязательств муниципального образования, в целях софинансирования которых из местного бюджета предоставляются межбюджетные трансферты (далее - целевые расходы), иные документы, подтверждающие размер и факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на сумму целевых расходов |
| 5. | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из местного бюджета бюджету муниципального образования межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта) | Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из местного бюджета бюджету муниципального образования по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта |
| Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта |
| 6. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению | График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии местного бюджетному или автономному учреждению (при наличии) |
| Предварительный отчет о выполнении муниципального задания |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению |
| 7. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу) | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная [форма № ТОРГ-12](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E6682189B1325E41C9F03EC8BD422D4D20497335B9AD3CBF3ACN5ZFG)) (ф. 0330212) |
| Чек |
| В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):  отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами)  предоставления субсидии юридическому лицу;  документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;  заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии).  Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу |
| 8. | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу) | Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу) |
| В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):  отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;  документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;  заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу |
| 9. | Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ,  подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания) | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях ([ф. 0504425](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668218901E29E712C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF4A75CN6Z9G)) |
| Расчетно-платежная ведомость ([ф. 0504401](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668218901E29E712C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF4AC5CN6Z5G)) |
| Расчетная ведомость ([ф. 0504402](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668218901E29E712C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF4AB5CN6Z6G)) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему при реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации |
| 10. | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ) | Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668218901E29E712C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF7AC5DN6Z4G)) |
| График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
| Исполнительный документ |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа |
| 11. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) | Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668218901E29E712C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF7AC5DN6Z4G)) |
| Решение налогового органа |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа |
| 12. | Документ, не определенный [пунктами 2](file:///D:/221н.docx) - 11 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета:  - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);  - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств местного бюджета в орган Федерального казначейства не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;  - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.  Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета | Авансовый отчет ([ф. 0504505](consultantplus://offline/ref=8D85900CCB2C49D1286679B0784E668218901E29E712C209E4D2D820D3DD5B80341296D2CAF7AF59N6Z0G)) |
| Акт выполненных работ |
| Акт приема-передачи |
| Акт об оказании услуг |
| Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Заявление физического лица |
| Квитанция |
| Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212) |
| Универсальный передаточный документ |
| Чек |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств местного бюджета |

Российская Федерация

Костромская область

Судиславский муниципальный район

Администрация городского поселения поселок Судиславль

Постановление

25 января 2019 г.№ 10

Об утверждении стоимости и требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению

В соответствии с пунктом 22 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», статьи 9 и 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8 - ФЗ "О погребении и похоронном деле", постановлением администрации Костромской области от 07.05.2009г. № 206-а «О реализации Федерального закона от 12.11.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» в Костромской области»,

администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:

1. Установить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в размере 5 946,47 (Пять тысяч девятьсот сорок шесть) рублей 47 копеек (приложение № 1);

2. Установить требования к качеству услуг, предоставляемых населению согласно гарантированному перечню услуг по погребению (приложение № 2);

3. Признать утратившим силу:

3.1. постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 31 января 2018 г.№ 6 «Об утверждении стоимости и требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению»;

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 1 февраля 2019 года.

Глава

городского поселения

поселок Судиславль М.А. Беляева

Приложение № 1

к постановлению администрации

городского поселения поселок Судиславль

от 25.01.2019г. № 10

Стоимость услуг, предоставляемых населению согласно

гарантированному перечню услуг по погребению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Наименование услуг | Стоимость набора услуг (руб.) |
| 1 | Гроб стандартный деревянный | 1200 |
| 2 | Доставка гроба и других ритуальных принадлежностей | 450 |
| 3 | Перевозка тела умершего с указанного адреса на кладбище (услуги автокатафалки) | 1400 |
| 4 | Захоронение | 2896,47 |
| ИТОГО | Стоимость гарантированного перечня услуг | 5946,47 |

Приложение № 2

к постановлению администрации

городского поселения поселок Судиславль

о от 23.01.2019г. № 10

ТРЕБОВАНИЯ

к качеству услуг, предоставляемых населению согласно

гарантированному перечню услуг по погребению

1. Оформление документов, необходимых для погребения: заключения о выделении земельного участка для погребения умершего.

2. Предоставление гроба.

Предоставляется не обитый гроб, изготовленный из не обрезного пиломатериала.

3. Доставка гроба и других ритуальных принадлежностей.

Доставка гроба по адресу осуществляется бригадой рабочих по выносу. Для доставки гроба предоставляется специально оборудованный транспорт - автокатафалк.

4. Перевозка тела умершего с указанного адреса на кладбище.

Перевозка тела умершего из дома (морга) до кладбища осуществляется автокатафалком с соблюдением скорости, не превышающей 40 км/час.

5. Захоронение включает в себя:

- рытье могилы установленного размера на отведенном участке кладбища вручную;

- зачистка могилы вручную;

- опускание гроба в могилу;

- засыпка могилы вручную;

- устройство надмогильного холма;

- установка регистрационного знака.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

СУДИСЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСЕЛОК СУДИСЛАВЛЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2019г. №13

О признании утратившим силу постановления администрации городского поселения поселок Судиславль от 06.03.2018 г. № 12 «Об утверждении программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2018 год»

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством муниципальных правовых актов городского поселения поселок Судиславль, в соответствии с Уставом муниципального образования городского поселения поселок Судиславль,

администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:

1. Признать утратившим силу:

1.1. Постановление администрации городского поселения поселок Судиславль от 06.03.2018 г. № 12 «Об утверждении программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2018 год».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Судиславские ведомости».

Глава городского поселения поселок Судиславль: М.А. Беляева

**Российская Федерация**

**Костромская область**

**Судиславский муниципальный район**

**Администрация городского поселения поселок Судиславль**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**01.02.2019г. № 14**

**О Порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования городское поселение поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области организациям, предоставляющим коммунальные услуги на возмещение недополученных доходов по теплоснабжению, в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальной услуги на отопление жилых помещений на территории городского поселения поселок Судиславль**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области от 31 октября 2018 года № 61 «Об установлении мер социальной поддержки в виде частичной оплаты за счет средств бюджета администрации городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района стоимости услуг теплоснабженния, оказываемых жителям городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области, проживающих в многоквартирных и жилых домах с централизованным отоплением при отсутствии приборов учета тепловой энергии», в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальной услуги по отоплению в многоквартирных домах и жилых домах с централизованным отоплением при отсутствии приборов учета тепловой энергии»,

**Администрация городского поселения поселок Судиславль постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления субсидий из бюджета городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области организациям, предоставляющим коммунальные услуги по теплоснабжению на возмещение недополученных доходов в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальной услуги по теплоснабжению населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, не имеющих приборов учета тепловой энергии на территории городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2018 года.

**Глава**

**городского поселения поселок Судиславль М.А. Беляева**

**Приложение**

**УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением администрации городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области**

**от «01» февраля 2019 г. № 14**

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий из бюджета городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области организациям, предоставляющим коммунальные услуги по теплоснабжению на возмещение недополученных доходов в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальной услуги по теплоснабжению** **населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, не имеющих приборов учета тепловой энергии на территории городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области.**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области организациям, предоставляющим коммунальные услуги по теплоснабжению, на возмещение недополученных доходов по теплоснабжению в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальной услуги по теплоснабжению населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, не имеющих приборов учета тепловой энергии на территории городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются организациям, предоставляющим коммунальные услуги по теплоснабжению в целях возмещения недополученных ими доходов, в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальной услуги по теплоснабжению населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, не имеющих приборов учета тепла на территории городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области.

3. Получателями субсидий являются организации (поставщики коммунальных услуг по теплоснабжению) - юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений), которые соответствуют следующим критериям:

1) являются уполномоченными организациями по реализации коммунальных услуг населению городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области;

2) осуществляют реализацию услуг теплоснабжения населению, проживающему на территории городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области и подключенным к этим коммунальным сетям;

4. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью Бюджета поселения на соответствующий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области о Бюджете поселения на соответствующий финансовый год или на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Главному распорядителю средств Бюджета поселения на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

5. Главным распорядителем средств Бюджета поселения по предоставлению Субсидий является Администрация городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области.

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Условиями предоставления субсидии являются:

1) осуществление организацией, предоставляющей коммунальные услуги бесперебойной регулируемой деятельности по реализации теплоснабжения населению, проживающему на территории городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области в многоквартирных и жилых домах, не имеющих приборов учета тепловой энергии;

2) осуществление организацией, предоставляющей коммунальные услуги раздельного учета, позволяющего выделить и сформировать расходы, доходы и финансовые результаты по регулируемому виду деятельности – реализация услуг теплоснабжения населению;

3) наличие у поставляющей услуги организации недополученных доходов, возникающих при реализации услуг теплоснабжения населению, проживающему в многоквартирных и жилых домах не имеющих приборов учета тепла на территории городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области;

4) соответствие организации, предоставляющей коммунальные услуги на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год, следующим требованиям:

- организации не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- организации не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- организации не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

7. Субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальной услуги по теплоснабжению населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах не имеющих приборов учета тепловой энергии на территории городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области рассчитываются по следующей формуле:

С = Т (НП – Мст) \* V, где:

С - размер субсидии, в рублях;

Т – тариф на предоставляемую услугу теплоснабжения, реализуемую населению городского поселения поселок Судиславль Судиславского района Костромской области, утвержденный постановлением департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, в рублях за единицу поставляемой услуги;

НП - норматив потребления коммунальной услуги по отоплению в многоквартирных и жилых домах на территории Костромской области, утвержденный постановлением департамента ТЭК и ЖКХ Костромской области от 27.02.2017 года № 2-НП (с изм. и дополнениями), Гкал на 1 кв.м. общей площади жилого помещения в месяц;

Мст - муниципальный стандарт по нормативу потребления коммунальной услуги по отоплению для населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах с центральным отоплением при отсутствии приборов учета тепловой энергии, утвержденный решением Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области от 31 октября 2018 года № 61 «Об установлении мер социальной поддержки в виде частичной оплаты за счет средств бюджета администрации городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района стоимости услуг теплоснабжения, оказываемых жителям городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области, проживающих в многоквартирных и жилых домах с централизованным отоплением при отсутствии приборов учета тепловой энергии», Гкал на 1 кв. м. общей площади жилого помещения в месяц;

V – площадь, отапливаемых помещений многоквартирных и жилых домов с центральным отоплением при отсутствии приборов учета тепловой энергии, кв.м.;

Расчет производится раздельно по каждому виду домов: по одноэтажным домам и двухэтажным жилым домам, а затем итоги субсидии суммируются.

8. Для получения субсидий организации, предоставляющие коммунальные услуги ежемесячно до 30 числа месяца, следующего за отчетным представляют в адрес Администрации городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) c приложением следующих документов:

1) расчет субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальной услуги по теплоснабжению населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах с центральным отоплением, не имеющих приборов учета тепловой энергии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданной не позднее чем за один месяц до дня подачи заявления;

3) заверенные копии документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

4) заверенные копии учредительных документов;

5) отчет об объемах реализации услуг по теплоснабжению населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах не имеющих приборов учета тепловой энергии на территории городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области;

6) справки из ОАО «ЕИРКЦ», а в случае отсутствия договора с ОАО «ЕИРКЦ» справки ресурсоснабжающей организации о начисленных объемах услуг теплоснабжения населению, проживающему в многоквартирных и жилых домах, не имеющих приборов учета тепловой энергии;

7) сведения о тарифах на тепловую энергию, установленных уполномоченным исполнительным органом государственной власти Костромской области, по каждой ресурсоснабжающей организации (в части тарифов на тепловую энергию, используемую для оказания гражданам услуг теплоснабжения);

8) реестр жилых домов в разрезе жилых помещений, с указанием срока ввода дома в эксплуатацию и его этажности, по каждой ресурсоснабжающей организации, реализующей тепловую энергию для оказания гражданам услуг отопления, не оборудованных приборами учета.

При неоднократном предоставлении Предприятием заявления о предоставлении Субсидии в соответствующем финансовом году документы, указанные в подпунктах 3) и 4) настоящего пункта предоставляются однократно.

9. Ответственность за достоверность представленных в адрес Администрации городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области документов и сведений в них несут организации, предоставляющие коммунальные услуги.

10. Администрация городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области:

1) регистрирует в день поступления заявление и документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, с указанием даты их поступления;

2) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, проверяет их на предмет комплектности, достоверности, наличия оснований и условий для предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

11. В течение 3-х рабочих дней со дня принятия соответствующего решения администрация городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области направляет уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии организации, предоставляющей коммунальные услуги.

12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие организации, критериям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка;

2) предоставление неполного комплекта документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

3) представление организацией, документов, содержащих недостоверную информацию;

4) нарушение организацией сроков предоставления документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

5) отсутствие у Главного распорядителя доведенных бюджетных ассигнований в соответствии с решением Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области о бюджете на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

13. Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторного обращения за предоставлением субсидии в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

14. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области заключает с организацией, предоставляющей коммунальные услуги (далее – получатель субсидии) соглашение о предоставлении субсидии (далее- Соглашение). Соглашение составляется Главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утверждаемой Главой городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, и предусматривает:

1) целевое назначение, условия предоставления субсидий;

2) размер субсидии и порядок расчета размера субсидии;

3) право администрации городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, а также согласие получателя субсидии на осуществление таких проверок;

4) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

5) порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области факта нарушения условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным соглашением, а также в случае выявления счетной ошибки;

6) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением.

15. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня после принятия администрацией городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

16. Субсидии перечисляются на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидий, открытые ими в российских кредитных организациях.

17. В случае, если общий объем недополученных доходов, возникающих в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальной услуги по теплоснабжению населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, не имеющих приборов учета тепловой энергии на территории городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области, подлежащих частичному возмещению, превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области о бюджете на соответствующий финансовый год, предоставление Субсидий получателям субсидий осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год пропорционально суммам, указанным в решении.

Глава 3. Требования к отчетности

18. Требования к отчетности, предусматривающие определение порядка, сроков и форм предоставления получателем субсидии отчетности предоставления субсидии, устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Глава 4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

19. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидий осуществляет администрация городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

20. В случае нарушения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением о предоставлении субсидий, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения субсидий, а также в случае не достижения показателей результативности, установленных соглашением о предоставлении субсидий, на основании письменных требований администрации городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области субсидии подлежат возврату в бюджет городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

21. Требование администрации городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области о возврате субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка, направляются заказным письмом с уведомлением о вручении получателям субсидий.

22. При невозвращении субсидий в бюджет городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области получателями субсидий в срок, указанный в пункте 17 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Глава 5. Порядок возврата остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году

23. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, подлежат возврату получателями субсидий в бюджет городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в срок до 1 февраля текущего финансового года.

24. При невозвращении субсидий в бюджет городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области получателями субсидий в срок, указанный в пункте 20 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1

К порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования городское поселение поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области организациям, предоставляющим коммунальные услуги на возмещение недополученных доходов по теплоснабжению, в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальной услуги на отопление жилых помещений на территории городского поселения поселок Судиславль

Форма

(Бланк организации) Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление из бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать муниципальное образование)*

субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальной услуги по теплоснабжению населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, не имеющих приборов учета тепловой энергии на территории городского поселения поселок Судиславль Судиславского района Костромской области.

Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, контактный телефон)

на возмещение недополученных доходов по теплоснабжению населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, не имеющих приборов учета тепловой энергии на территории городского поселения поселок Судиславль Судиславского района Костромской областиза период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Субсидию прошу перечислять на расчетный (корреспондентский) счет:

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

(указать банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Приложение: документы, указанные в пункте 6 порядка предоставления субсидий из бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать муниципальное образование)*

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

м.п. (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2

К порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования городское поселение поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области организациям, предоставляющим коммунальные услуги на возмещение недополученных доходов по теплоснабжению, в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальной услуги на отопление жилых помещений на территории городского поселения поселок Судиславль

Расчет

субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальной услуги по теплоснабжению населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, не имеющих приборов учета тепловой энергии на территории городского поселения поселок Судиславль Судиславского района Костромской области.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Площадь отапливаемых помещений в домах, не имеющих приборов учета тепловой энергии, кв. м. | Тариф руб./гкал | Норматив потребления коммунальной услуги по отоплению гкал/кв.м. в месяц | Муниципальный стандарт по нормативу потребления коммунальной услуги по отоплению гкал/кв.м. в месяц | Субсидия, рублей  гр.3х (гр.4-гр.5)хгр.2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Одноэтажные дома |  |  |  |  |  |
| Двухэтажные дома |  |  |  |  |  |
| Итого субсидия: |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

м.п. (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2

К порядку предоставления субсидий из бюджета городского поселения поселок Судиславль Судиславского муниципального района Костромской области организациям, предоставляющим коммунальные услуги по теплоснабжению на возмещение недополученных доходов в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальной услуги по теплоснабжению населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, не имеющих приборов учета тепловой энергии на территории городского поселения поселок Судиславль Судиславского района Костромской области.

Расчет

субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с установлением муниципального стандарта норматива потребления коммунальной услуги по теплоснабжению населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, не имеющих приборов учета тепловой энергии на территории городского поселения поселок Судиславль муниципального района Костромской области.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Площадь отапливаемых помещений в домах, не имеющих приборов учета тепловой энергии, кв.м. | Тариф руб./гкал | Норматив потребления коммунальной услуги по отоплению гкал/кв.м. в месяц | Муниципальный стандарт по нормативу потребления коммунальной услуги по отоплению гкал/кв.м. в месяц | Субсидия, рублей  гр.3х (гр.4-гр.5)хгр.2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Одноэтажные дома |  |  |  |  |  |
| Двухэтажные дома |  |  |  |  |  |
| Итого субсидия: |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

м.п. (подпись) (Фамилия, имя, отчество)