УЧРЕДИТЕЛИ**:**

Администрация Базовского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области; **№ 11** (163) 15 августа 2019 года

 *Постановление администрации от 31.07.19 №46-47, от 01.08.19 №48*

 *Стр. 2-47*

*стр.55*

Совет депутатов Базовского сельсовета

*ПАМЯТКА о мерах безопасности при неблагоприятных погодных условиях*

*Стр.1-2*

 **ПАМЯТКА**

**о мерах безопасности при неблагоприятных погодных условиях**

**Меры безопасности во время грозы:**

- если во время грозы вы находитесь в помещении, то закройте окна, двери, дымоходы и вентиляционные отверстия. Не растапливайте печь, не разговаривайте по телефону;

- во время ударов молнии не подходите близко к электропроводке, молниеотводу, водостокам с крыш, антенне, не стойте рядом с окном, выключите телевизор и другие электробытовые приборы;

- если гроза застала вас в лесу, то укройтесь на низкорослом участке леса. Не подходите к высоким деревьям;

- при нахождении в водоеме выйдите из воды, отойдите подальше от берега. Не укрывайтесь в пойменных кустах, спуститесь с возвышенного места в низину;

- в поле или при отсутствии укрытия не ложитесь на землю, подставляя электрическому току все тело, а сядьте на корточки в ложбине, овраге, обхватив ноги руками;

- если гроза застала вас в автомобиле, не покидайте его, при этом закройте окна и опустите по возможности антенну радиоприемника. Не следует дотрагиваться до ручек дверей и других металлических деталей.

**Меры безопасности при сильном ливне:**

- при получении информации о выпадении обильных осадков воздержитесь от поездок по городу, по возможности оставайтесь в квартире или на работе. включите средства проводного и радиовещания;

- если ливень застал вас в личном транспорте, не пытайтесь преодолеть подтопленные участки. Медленно перестройтесь в крайний правый ряд (на обочину) и, не прибегая к экстренному торможению, прекратите движение. Включите аварийные огни и переждите ливень. В случаи стремительного пребывания воды покиньте транспортное средство и пройдите на возвышенный участок местности или в ближайшее здание.

**Меры безопасности при граде:**

- по возможности не выходите из дома, находясь в помещении, держитесь как можно дальше от окон, не пользуйтесь электроприборами, т.к. град обычно сопровождается грозовой деятельностью;

- находясь на улице, постарайтесь выбрать укрытие. Если это невозможно, защитите голову от ударов градин (прикройте голову руками, сумкой, одеждой);

- не пытайтесь найти укрытие под деревьями, т.к. велик риск не только попадания в них молний, но и того, что крупные градины и сильный ветер могут ломать ветви деревьев, что может нанести вам дополнительные повреждения;

- если вы перемещаетесь на автомобиле, то прекратите движение. Находясь в автомобиле, держитесь дальше от стекол. Желательно развернуться к ним спиной (лицом к центру салона) и прикрыть глаза руками или одеждой. Если с вами оказались маленькие дети, то их необходимо закрыть своим телом, и также прикрыть глаза, либо одеждой, либо рукой. Если позволяют габариты салона — лучше всего лечь на пол.

- ни в коем случае не покидайте во время града автомобиль. Помните, что средняя продолжительность града составляет примерно 6 минут, и очень редко он продолжается дольше 15 минут.

**Меры безопасности во время сильного ветра, урагана:**

- если сильный ветер, ураган застал вас в здании, отойдите от окон и займите безопасное место внутри помещений. Отключите электроэнергию, закройте краны на газовых сетях;

- если ураган или буря застали вас на улицах населенного пункта, держитесь как можно дальше от легких построек, рекламных конструкций, мостов, линий электропередачи, деревьев, рек и промышленных объектов. Для защиты от летящих обломков и осколков стекла используйте листы фанеры, картонные и пластмассовые ящики, доски и другие подручные средства. Не заходите в поврежденные здания, так как они могут обрушиться при новых порывах ветра;

- машину поставьте в гараж, при отсутствии гаража машину следует парковать вдали от деревьев, а также слабо укрепленных конструкций.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЗОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.07.2019 г. п.Базово №46

**Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения**

**бюджета Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области**

В соответствии со статьями 215.1 и 217.1 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), администрация Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 05.12.2018г.№98"Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Базовского сельсвоета» и разместить на официальном сайте администрации Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста – главного бухгалтера администрации Базовского сельсовета Зазуля Л.В.

Глава Базовского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области С.В. Фролов

Приложение к Постановлению администрации

Базовского сельсовета Чулымского района

Новосибирской области от 31.07.2019г. №46

**ПОРЯДОК**

**составления и ведения кассового плана исполнения**

 **бюджета Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области в текущем финансовом году (далее соответственно – кассовый план, местный бюджет), а также состав и сроки представления главными распорядителями (распорядителями) средств, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее – Сведения).

2. Составление, утверждение, ведение кассового плана, доведение его показателей, направление Сведений осуществляются в электронном виде в автоматизированной системе «Бюджет» (далее соответственно – АС «Бюджет) с использованием квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП).

II. Утверждение и ведение кассового плана

1. Составление кассового плана

Состав кассового плана.

3. Кассовый план составляется финансовым органом местного бюджета, либо уполномоченным сотрудником (далее – финансовый орган, местный бюджет) на очередной финансовый год в разрезе кварталов с детализацией по месяцам финансового года.

4. Кассовый план составляется в соответствии с показателями Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о местном бюджете) с использованием Сведений, направляемых участниками бюджетного процесса.

5. В состав кассового плана включаются:

1) распределение доходов местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по доходам) в разрезе:

главных администраторов доходов;

кодов классификации доходов местного бюджета;

кодов классификаторов аналитического учета (типам средств);

кодов целевых средств (по межбюджетным трансфертам);

2) распределение расходов местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по расходам) в разрезе:

разделов, подразделов, целевых статей муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности;

групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета;

кодов классификаторов аналитического учета (тип средств, код классификации расходов контрактной системы, код классификации операций сектора государственного управления, код целевых средств (по межбюджетным трансфертам), код субсидий (для муниципальных бюджетных и автономных учреждений);

3) распределение источников финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по источникам финансирования дефицита) в разрезе:

главных администраторов источников;

кодов источников классификации источников финансирования дефицита местного бюджета.

Составление кассового плана по доходам

6. Кассовый план по доходам составляется на основании сведений о доходах главных администраторов доходов на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации по администрируемым источникам доходов местного бюджета. Кассовый план по доходам составляется главным администратором доходов.

7. Планируемые поступления средств целевых межбюджетных трансфертов из федерального бюджета и доле соответствующей уровню софинансирования расходного обязательства из областного бюджета подлежат отражению в декабре очередного финансового года.

8. Показатели кассового плана по доходам должны соответствовать:

1) бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том численастоящему Порядку;

2) правильности применения бюджетной классификации Российской Федерации, классификаторов аналитического учета;

3) полноте и достоверности представленных Сведений.

9. Кассовый план по доходам составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Составление кассового плана по расходам

10. В целях составления кассового плана по расходам участники бюджетного процесса в течении двух рабочих дней после доведения до них лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период представляют главному распорядителю средств Сведения, содержащие:

1) поквартальное распределение расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года, подготовленное в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка;

2) расчеты и обоснования поквартального распределения расходов местного бюджета по месяцам очередного финансового года.

11. Поквартальное распределение расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года подготавливается с учетом:

1) приоритета обеспечения полноты и своевременности выплаты заработной платы, выполнения публичных нормативных обязательств получателей средств местного бюджета с учетом сроков и объемов оплаты соответствующих денежных обязательств;

2) прогноза кассовых выплат по оплате муниципальных контрактов, иных договоров получателей средств местного бюджета с учетом сроков и объемов оплаты соответствующих денежных обязательств;

12. В поквартальном распределении расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года подлежат отражению в декабре очередного финансового года:

1) расходы местного бюджета за счет средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий (формирование резерва осуществляется по отдельному типу средств «Средства, зарезервированные на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников»);

2) расходы местного бюджета за счет средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на предоставление средств из резервного фонда администрации муниципального образования;

3) расходы местного бюджета за счет средств, утвержденных в составе бюджетных ассигнований, на выполнение прочих выплат по обязательствам муниципального образования.

13. Поступившие главному распорядителю средств сведения для составления кассового плана по расходам рассматриваются в течение трех рабочих дней со дня поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступивших документов и материалов на предмет:

1) соблюдению бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку, включая соответствие доведенным до главного распорядителя средств лимитам бюджетных обязательств на очередной финансовый год;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации, классификаторов аналитического учета;

3) полноту и достоверность представленной информации.

14. В случае наличия замечаний по результатам проверки Сведений для составления кассового плана по расходам финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленные документы и материалы на доработку получателю средств бюджета с указанием причины возврата.

15. Доработка Сведений для составления кассового плана по расходам осуществляется участниками бюджетного процесса в течение одного рабочего дня после их возврата финансовым органом.

16. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки Сведений для составления кассового плана по расходам они включаются финансовым органом в проект кассового плана по расходам.

 17. На основании представленных Сведений составляется кассовый план по расходам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Показатели кассового плана по расходам, отраженные в принятых электронных документах в системе АС «Бюджет», считаются доведенными до участников бюджетного процесса.

Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита

18. В целях составления кассового плана по источникам финансирования дефицита после утверждения Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее-Решение о местном бюджете), осуществляется поквартальное распределение источников финансирования дефицита с детализацией по месяцам (за исключением группы источников «Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета»), в разрезе кодов доходов и расходов местного бюджета, поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита по форме согласно приложения № 3 к настоящему Порядку.

19. Поквартальное распределение группы источников «Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета» формируется в АС «Бюджет» автоматически в соответствии с поквартальным распределением в разрезе месяцев доходов, расходов, и источников финансирования дефицита.

Утверждение кассового плана и доведение его показателей. График финансирования

20. Кассовый план утверждается руководителем финансового органа до начала очередного финансового года.

21. Утвержденные руководителем финансового органа показатели кассового плана считаются доведенными до участников бюджетного процесса.

До муниципальных образований главными распорядителями средств доводятся уведомления о поквартальном распределении расходов местного бюджета по межбюджетным трансфертам по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

22. Для установления очередности осуществления кассовых выплат в течение месяца в соответствии с утвержденным кассовым планом до начала соответствующего месяца утверждается [график](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDocuments%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%20%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%90%20%D0%BE%D1%82%2031.07.19%20%E2%84%9646%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BA%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%B0.docx#P995) финансирования по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

График финансирования утверждается на уровне муниципального образования.

23. График финансирования доводится до участников бюджетного процесса не позднее чем за три календарных дней до начала очередного месяца текущего финансового года.

24. Кассовые выплаты вне утвержденного графика финансирования могут осуществляться по согласованию с главой муниципального образования на основании письменного обращения участников бюджетного процесса.

25. Внесение изменений в график финансирования утверждается по форме согласно [приложению](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDocuments%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%20%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%90%20%D0%BE%D1%82%2031.07.19%20%E2%84%9646%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BA%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%B0.docx#P1051) № 6 к настоящему Порядку.

Уточненный график финансирования с учетом утвержденных изменений доводится финансовым органом до участников бюджетного процесса в течение двух рабочих дней со дня внесения в него изменений.

III. Ведение кассового плана

26. Ведением кассового плана в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели утвержденного кассового плана, осуществляемое нарастающим итогом с начала текущего финансового года в разрезе кварталов с детализацией по месяцам.

 1. Ведение кассового плана по доходам

27. Внесение изменений в кассовый план по доходам осуществляется по следующим основаниям:

1) внесение изменений в Решения о местном бюджете в части, затрагивающей объемы поступлений доходов местного бюджета, а также в случае перераспределения источников доходов местного бюджета без изменения общей суммы доходов;

2) изменение функций главных администраторов доходов;

3) перераспределение источников доходов местного бюджета, между главными администраторами доходов;

4) уточнение помесячного прогноза поступления доходов местного бюджета;

5) изменение годового прогноза поступления в местный бюджет целевых средств по основаниям, предусматривающим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета без внесения изменений в Решение о местном бюджете;

6) дополнительное поступление целевых средств или доведение (отзыв) лимитов бюджетных обязательств в части переданных Управлению Федерального казначейства по Новосибирской области (далее – УФК по НСО) полномочий получателя средств федерального бюджета по перечислению в местный бюджет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета;

7) поступление (осуществление возврата) доходов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, имеющих целевое назначение, прошлых лет;

8) возврат межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, в областной бюджет в соответствии с решениями главных администраторов доходов;

9) изменение бюджетной классификации Российской Федерации и (или) изменение порядка ее применения.

28. Предложения главного администратора доходов средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по доходам по основанию, предусмотренному подпунктом 1 – 5 пункта 27 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года

29. В целях изменения показателей кассового плана по доходам главный распорядитель средств местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) письменное обращение с указанием причин и оснований для внесения изменений в кассовый план по доходам, подписанное администратором доходов;

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

30. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

31. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора доходов средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному администратору доходов с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного администратора доходов средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 30 настоящего Порядка.

32. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора доходов средств местного бюджета руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

33. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным администратором доходов средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

34. В случае принятия финансовым органом решения об отклонении предложенных главным администратором доходов местного бюджета муниципального образования Новосибирской области изменений в кассовый план по доходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет администрацию муниципального образования о причинах отклонения предложенных изменений.

35. В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по доходам осуществляется доведение уведомления об изменении поквартального распределения доходов местного бюджета с детализацией по месяцам по межбюджетным трансфертам.

2. Ведение кассового плана по расходам

36. Внесение изменений в кассовый план по расходам с одновременным внесением изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета и (или) лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год осуществляется в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета.

37. Внесение изменений в кассовый план по расходам без изменения сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется по следующим основаниям:

1) недостаточность бюджетных средств для исполнения публичных нормативных обязательств в соответствующем месяце текущего финансового года;

2) возникновение потребности в дополнительных объемах финансирования в соответствующем месяце за счет перераспределения объемов финансирования других месяцев текущего финансового года;

3) изменение помесячного распределения доходов местного бюджета за счет целевых средств;

4) в случае выделения (перераспределения) средств резервного фонда администрации муниципального образования;

5) в случае использования средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников;

6) в случае уточнения расходов в соответствующем периоде (месяце) текущего финансового года в целях не превышения объема прогнозируемых поступлений на соответствующий период (месяц);

7) в случае корректировки кассового плана в объеме неиспользованных остатков за отчетный период (месяц).

38. Предложения главного распорядителя средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по расходам по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 37 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года, за исключением предложений:

1) направляемых с целью:

а) внесения изменений в кассовый план по расходам в части социальных выплат гражданам, включая оплату банковских услуг и услуг почтовой связи по их доставке;

б) внесения изменений в кассовый план по расходам в объеме неиспользованных остатков бюджетных средств за отчетный период;

в) уточнения расходов в соответствующем месяце в целях обеспечения не превышения объема прогнозируемых поступлений целевых средств на соответствующий месяц;

д) финансирования осуществления капитальных вложений;

е) финансирования реконструкции и обслуживания объектов дорожного хозяйства в разрезе направлений и объектов;

з) обеспечения граждан жилыми помещениями;

и) выполнения обязательств муниципального образования на условиях софинансирования с областным и федеральным бюджетами;

к) обеспечения исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;

2) о внесении изменений в части расходов за счет целевых средств;

3) о внесении изменений в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда администрации муниципального образования.

39. В целях изменения показателей кассового плана по расходам главный распорядитель средств местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) письменное обращение с указанием причин и оснований для внесения изменений в кассовый план по расходам, подписанное руководителем учреждения

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) принятое обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам (за исключением расходов на предоставление субсидий муниципальным автономным и бюджетным учреждениям муниципального образования; расходов, осуществляемых за счет средств резервного фонда администрации);

4) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

40. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

41. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку участнику бюджетного процесса с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного распорядителя средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 32 настоящего Порядка.

42. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств местного бюджета руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

43. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным распорядителем средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

44. В случае принятия финансовым органом решения об отклонении предложенных главным распорядителем средств местного бюджета изменений в кассовый план по расходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет главного распорядителя средств местного бюджета о причинах отклонения предложенных изменений.

45. В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по расходам осуществляется доведение уведомления до главного распорядителя об изменении поквартального распределения расходов местного бюджета муниципального образования с детализацией по месяцам по межбюджетным трансфертам, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

46. При направлении предложения о внесении изменений в кассовый план по расходам в целях использования средств местного бюджета, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований на предоставление средств из резервного фонда администрации муниципального образования, главным распорядителем средств местного бюджета дополнительно направляется:

1) копия распоряжения администрации муниципального образования о выделение средств из резервного фонда администрации муниципального образования;

2) документы, подтверждающие выполнение работ, предоставление услуг (при наличии).

3. Ведение кассового плана по источникам финансирования дефицита

47. Ведение кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года поквартально с детализацией по месяцам.

48. Внесение изменений в распределение источников осуществляется главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета по следующим основаниям:

1) внесение изменений в Решения о местном бюджете;

2) изменения объема и (или) срока прогнозируемых поступлений и (или) выплат по источникам финансирования дефицита.

49. Предложения главного администратора источников финансирования дефицита средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета по основаниям, предусмотренным пунктом 49 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года

50. В целях изменения показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета главный администратор источников финансирования дефицита средств местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) письменное обращение с указанием причин и оснований для внесения изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета, подписанное администратором источников финансирования дефицита администрации муниципального образования;

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

51. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

52. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора источников финансирования дефицита средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному администратору источников финансирования дефицита бюджета с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного администратора источников финансирования дефицита бюджета средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 52 настоящего Порядка.

53. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора источников финансирования дефицита бюджета средств местного бюджета руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

54. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным администратором источников финансирования дефицита бюджета средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

55. В случае принятия руководителем финансового органа решения об отклонении предложенных главным администратором доходов местного бюджета изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет администрацию муниципального образования о причинах отклонения предложенных изменений.

56. В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется доведение уведомления об изменении поквартального распределения источников и кодов финансирования дефицита местного бюджета с детализацией по месяцам по источникам.

57. Изменения помесячного распределения с детализацией по месяцам группы источников «Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета» формируется в АС «Бюджет» автоматически в соответствии с изменениями доходов, расходов, и источников.

4. Ведение кассового плана в части доходов и расходов

местного бюджета за счет федеральных целевых средств

58. Внесение изменений в кассовый план по доходам и расходам бюджета муниципального образования за счет целевых федеральных средств осуществляется на основании и в соответствии с уведомлениями о предоставлении из областного бюджета субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

59. В случае заключения соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, содержащего условие о направлении средств местного бюджета на установленные соглашением цели в рамках софинансирования, главный распорядитель уточняет показатели кассового плана по расходам по кодам аналитического учета для отражения указанных средств местного бюджета по типу средств «Средства местного бюджета для софинансирования».

5. Ведение кассового плана по кодам аналитического учета

Ведение кассового плана по доходам по кодам аналитического учета

60. В целях изменения показателей кассового плана по доходам по коду аналитического учета (тип средств, код целевых средств) главный администратор доходов изменяет кассовый план в соответствии с уведомлениями главных администраторов доходов областного бюджета, приказами Министерств Новосибирской области и других документов, содержащих указанную информацию.

Ведение кассового плана по расходам по кодам аналитического учета

61. Изменение показателей кассового плана по расходам по кодам аналитического учета (типам средств, кодам субсидий (для муниципальных бюджетных и автономных учреждений), по межбюджетным трансфертам в разрезе муниципальных образований и кодам целевых средств, кодам классификации расходов контрактной системы, кодам операций сектора государственного управления) (далее – коды аналитического учета) осуществляется финансовым органом по предложению главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета в соответствии с уведомлениями, полученными от главных распорядителей средств областного бюджета, приказами министерств Новосибирской области и иных документов, содержащих указанную информацию.

IV. Правила и особенности подготовки документов и взаимодействия администраторов бюджетных средств при составлении и ведении сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и бюджетных росписей

62. Формирование, согласование, утверждение документов в рамках составления, утверждения и ведения кассового плана, а также обмен данными документами осуществляются в электронном виде в АС «Бюджет» с применением ЭП.

63. Наряду с электронными документами в рамках настоящего Порядка финансовый орган на бумажном носителе утверждает и подписывает и (или) подписывает следующие документы:

1) кассовый план по доходам по форме «Поквартальное распределение доходов местного бюджета на 20\_\_\_ год с детализацией по месяцам» согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) кассовый план по расходам по форме «Поквартальное распределение расходов местного бюджета на 20\_\_\_ год с детализацией по месяцам» согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3) кассовый план по источникам финансирования дефицита по форме «Поквартальное распределение источников финансирования дефицита местного бюджета на 20\_\_\_ год с детализацией по месяцам» согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

4) график финансирования на (месяц\_\_\_\_\_\_\_) 20\_\_\_ года согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

5) изменения в График финансирования на (месяц\_\_\_\_\_\_\_) 20\_\_\_ года согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

64. В рамках составления, утверждения и ведения кассового плана исполнителем при формировании печатных форм документов финансовым органом, главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита средств местного бюджета следует считать соответственно руководителя финансового органа местного бюджета (уполномоченное лицо), руководителя главного распорядителя средств местного бюджета (уполномоченное лицо) и руководителя главного администратора источников финансирования дефицита средств бюджета (уполномоченное лицо).

65. В целях формирования электронных документов, их направления и иного информационного обмена в связи с исполнением настоящего Порядка администраторам (распорядителям, получателям) бюджетных средств предоставляется доступ к АС «Бюджет».

Объем прав доступа к АС «Бюджет» определяется в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями (договорами) об информационном взаимодействии.

66. В случае отсутствия у администраторов (*распорядителей*, получателей) бюджетных средств технической возможности информационного взаимодействия в АС «Бюджет» с применением ЭП, информационное взаимодействие осуществляется ими с использованием оформленных в соответствии с установленными требованиями документов на бумажных и электронных носителях одновременно.

67. В случае отсутствия уадминистраторов *(распорядителей,* получателей) бюджетных средств непосредственного доступа к АС «Бюджет» ввод и получение информации в АС «Бюджет» осуществляются ими посредством автоматизированной системы «Удаленное рабочее место» (далее - АС «УРМ»).

68. Документы, оформленные и направленные администраторами (*распорядителями,* получателями) бюджетных средств в АС «Бюджет», проходят автоматизированные контроли в соответствии с утвержденным Реестром контролей, применяемых в АС «Бюджет» и АС «УРМ».

69. В случае выявления недостатков в содержании и (или) оформлении электронных документов, утвержденных (направленных)администраторами (распорядителями*,* получателями) бюджетных средств в АС «Бюджет», посредством АС «Бюджет» финансовый орган в письменной формеуведомляет администраторов (получателей) бюджетных средств о необходимости устранения выявленных недостатков с указанием срока устранения.

70. Администраторы (главные распорядители (распорядители), получатели) бюджетных средств обеспечивают формирование и представление соответствующих исправленных электронных документов посредством АС «Бюджет» в течение срока, указанного в письменном уведомлении о необходимости устранения выявленных недостатков. Электронные документы должны содержать прикрепленный файл с копией письма с пояснениями по исправлению электронных документов. Финансовый орган осуществляет проверку представленных электронных документов в течение пяти рабочих дней и при отсутствии замечаний согласовывает представленные распорядителями, получателями бюджетных средств исправления.

В отношении исправленных электронных документов, поступивших с доработки, осуществляются предусмотренные настоящим пунктом проверка и согласование.

Приложение №1

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения местного бюджета

**Форма**

**Утверждаю:**

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

(наименование должности)

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

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Поквартальное распределение доходов местного бюджета на 20 \_\_ год**

|  |  |
| --- | --- |
| по ОКЕИ | **384** |

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код Главного администратора доходов | Код бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, видов, подвидов, относящихся к доходам бюджетов | Сумма на год | Январь  | февраль | март | **I квартал** | апрель | май | июнь | **II квартал** | июль | август | сентябрь | **III квартал** | октябрь | ноябрь | декабрь | **VI квартал** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО ДОХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный администратор доходов бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (расшифровка подписи)

Приложение №2

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения местного бюджета

**Форма**

**Утверждаю:**

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

(наименование должности)

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

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Поквартальное распределение расходов местного бюджета на 20\_\_ год**

|  |  |
| --- | --- |
| по ОКЕИ | **384** |

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | Код бюджетной классификации | Сумма на год | январь | февраль | март | **I квартал** | апрель | май | июнь | **II квартал** | июль | август | сентябрь | **III квартал** | октябрь | ноябрь | декабрь | **VI квартал** |
| главного распорядителя средств местного бюджета | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (расшифровка подписи)

Приложение №3

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения местного бюджета

**Форма**

**Поквартальное распределение источников финансирования дефицита местного бюджета на 20 \_ год**

|  |  |
| --- | --- |
| по ОКЕИ | **384** |

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОД** | **Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицитов бюджетов, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов** | Сумма на год | январь | февраль | март | **I квартал** | апрель | май | июнь | **II квартал** | июль | август | сентябрь | **III квартал** | октябрь | ноябрь | декабрь | **VI квартал** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (расшифровка подписи)

Приложение №4

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения местного бюджета

**Форма**

**Уведомление №\_\_\_\_**

**о поквартальном распределении расходов**

**местного бюджета по межбюджетным трансфертам с детализацией по месяцам на 20\_\_\_\_\_ год**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета)

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

(получатель средств местного бюджета)

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

(наименование органа местного самоуправления)

Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| по ОКЕИ | **384** |

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование | Код бюджетной классификации | Сумма на год | январь | февраль | март | **I квартал** | апрель | май | июнь | **II квартал** | июль | август | сентябрь | **III квартал** | октябрь | ноябрь | декабрь | **VI квартал** |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 средств местного бюджета подпись (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение № 5 к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Форма** |  |
|  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ: |  |
|  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (наименование должности) |  |
|  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия, инициалы) |  |
|  |  |  |  |  |  |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |  |
| **График финансирования на (месяц) 20\_\_\_\_ года** |  |
| **Код группы** | **Дата предоставления платежных поручений** | **Наименование расходов** | **Код бюджетной классификации** | **Код классификации операций сектора государственного управления** |  |
| **Главного распорядителя бюджетных средств** | **Раздела, Подраздела** | **Целевой статьи расходов** | **Вида расходов** |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №6

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения местного бюджета

**Форма**

**Утверждаю:**

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

(наименование должности)

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

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Изменения в График финансирования на (месяц) 20\_\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код группы** | **Дата предоставления платежных поручений** | **Наименование расходов** | **Код бюджетной классификации** | **Код классификации операций сектора государственного управления** |
| **Главного распорядителя бюджетных средств** | **Раздела, Подраздела** | **Целевой статьи расходов** | **Вида расходов** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №7

к Порядку составления и ведения кассового плана

исполнения местного бюджета

**Форма**

Составлена на основании электронного документа

(наименование главного распорядителя бюджетных

средств) №\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , имеющего активную

цифровую подпись

**Уведомление №\_\_\_\_**

**об изменении поквартального распределения расходов**

**местного бюджета по межбюджетным трансфертам с детализацией по месяцам на 20\_\_\_\_\_ год**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета)

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

(получатель средств местного бюджета)

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

(наименование органа местного самоуправления)

Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| по ОКЕИ | **384** |

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КОД | Тип средств | Сумма, тыс.руб. |
| главного распорядителя средств местного бюджета | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | До изменений | Текущие изменения (+, -) | С учетом изменений |
| Итого год | январь | … | **I квартал** | … | декабрь | **VI квартал** | Итого год | январь | … | **I квартал** | … | декабрь | **VI квартал** | Итого год | январь | … | **I квартал** | … | декабрь | **VI квартал** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО РАСХОДОВ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (расшифровка подписи)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.07.2019г. п.Базово № 47

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

В соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433),  администрация Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 05.12.2018г. №99 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета».

 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Базовского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста – главного бухгалтера администрации Базовского сельсовета Зазуля Л.В.

Глава Базовского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области С.В. Фролов

Приложение к

постановлению администрации Базовского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области

от 31.07.2019г. №47

ПОРЯДОК

**составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области (далее соответственно – сводная бюджетная роспись, местный бюджет), бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее соответственно – бюджетные росписи, главные распорядители (распорядители) средств, главные администраторы источников), а также порядок утверждения, доведения, изменения лимитов бюджетных обязательств в целях организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

2. Составление, утверждение, ведение сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей, формирование, утверждение, доведение, изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в электронном виде в автоматизированной системе «Бюджет» (далее соответственно – АС «Бюджет») с использованием квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП).

**II. Составление и ведение сводной бюджетной росписи. Лимиты бюджетных обязательств**

**1. Составление, утверждение сводной бюджетной росписи**

**и доведение ее показателей**

3. Сводная бюджетная роспись составляется финансовым органом муниципального образования, либо уполномоченным сотрудником (далее – финансовый орган) на очередной финансовый год и плановый период по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В состав сводной бюджетной росписи включаются:

1) бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в разрезе:

главных распорядителей средств;

разделов, подразделов, целевых статей муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности;

групп и подгрупп видов расходов классификации расходов местного бюджета;

2) бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в разрезе главных администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета и группы источников финансирования дефицита местного бюджета «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов» (далее – группа источников).

Показатели (изменения показателей) бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета группы источников «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов» формируются в АС «Бюджет» автоматически и не доводятся до главных администраторов источников.

4. Показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать показателям решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о местном бюджете).

5. Утверждение сводной бюджетной росписи осуществляется руководителем финансового органа муниципального образования до начала очередного финансового года.

6. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи доводятся финансовым органом до начала очередного финансового года:

1) до главных распорядителей средств – путем направления уведомлений о бюджетных ассигнованиях по расходам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) до главных администраторов источников – путем направления уведомлений о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования дефицита местного бюджета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

7. Утвержденная сводная бюджетная роспись подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования не позднее 15 января очередного финансового года.

**2. Формирование, утверждение и доведение лимитов бюджетных обязательств**

8. Лимиты бюджетных обязательств составляются финансовым органом по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в разрезе:

главных распорядителей средств;

разделов, подразделов, целевых статей муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности;

групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета.

9. Формирование лимитов бюджетных обязательств осуществляется в разрезе кодов классификации расходов местного бюджета.

10. До начала очередного финансового года руководителем финансового органа муниципального образования утверждаются лимиты бюджетных обязательств, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением о местном бюджете, за исключением лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 11 настоящего Порядка. Финансовый орган осуществляет доведение уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей средств по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

11. До начала очередного финансового года не утверждаются лимиты бюджетных обязательств:

1) по расходам бюджета, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении условий, предусмотренных Решением о местном бюджете;

2) по расходам бюджета на исполнение принятых в соответствии с решением о местном бюджете расходных обязательств, в целях софинансирования которых бюджету предоставляются целевые межбюджетные трансферты из бюджета другого уровня;

3) по расходам местного бюджета, осуществляемых за счет целевых межбюджетных трансфертов, предоставляемых из областного бюджета Новосибирской области, доведение лимитов бюджетных обязательств по которым осуществляется соответствующему главному распорядителю средств областного бюджета Новосибирской области (далее – главный распорядитель средств областного бюджета) при выполнении условий, предусмотренных законом об областном бюджете Новосибирской области или в соответствии с решением Правительства Новосибирской области и (или) по предложению главного распорядителя средств областного бюджета.

12. Лимиты бюджетных обязательств, указанные в подпункте 1 пункта 11 настоящего Порядка, утверждаются в течение пяти рабочих дней со дня получения от главных распорядителей средств сведений, подтверждающих выполнение соответствующих условий, предусмотренных Решением о местном бюджете.

13. Лимиты бюджетных обязательств, указанные в подпункте 2 пункта 11 настоящего Порядка, утверждаются в случае принятия правового акта, устанавливающего распределение бюджетных ассигнований на предоставление соответствующего целевого межбюджетного трансферта из областного бюджета, и (или) правового акта, определяющего долю софинансирования расходного обязательства из федерального бюджета или областного бюджета, и (или) заключения Администрацией муниципального образования соглашения с областным органом исполнительной власти о предоставлении указанного межбюджетного трансферта.

14. Лимиты бюджетных обязательств, указанные в подпункте 3 пункта 11 настоящего Порядка (дополнительно заблокированные лимиты бюджетных обязательств), утверждаются в течение десяти рабочих дней со дня заключения Администрацией муниципального образования соглашения с областным органом исполнительной власти о предоставлении целевого межбюджетного трансферта.

15. Доведение до главных распорядителей средств лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляется финансовым органом в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения.

**3. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств**

16. Ведением сводной бюджетной росписи в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели утвержденной сводной бюджетной росписи.

Изменение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств осуществляется финансовым органом в случае принятия Решения о внесении изменений в Решение о местном бюджете (далее – Решение о внесении изменений).

Без внесения изменений в Решение о местном бюджете изменения в сводную бюджетную роспись финансовым органом вносятся:

по основаниям, установленным бюджетным законодательством Российской Федерации;

по дополнительным основаниям, предусмотренным Решением о местном бюджете.

17. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи по расходам производится с одновременным внесением изменений в лимиты бюджетных обязательств, а также в кассовый план исполнения местного бюджета по расходам в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета, утвержденного финансовым органом.

18. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи, предусматривающих уменьшение бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств местного бюджета и обслуживание муниципального внутреннего долга, в целях увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в Решение о местном бюджете не допускается.

19. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств на основании Решения о внесении изменений осуществляются в течение десяти рабочих дней со дня официального опубликования Решения о внесении изменений.

20. После внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств финансовый орган в течение срока, указанного в пункте 19 настоящего Порядка, осуществляет доведение до главных распорядителей средств и (или) главных администраторов источников уведомлений:

1) об изменении бюджетных ассигнований – по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (далее – Уведомление об изменении бюджетных ассигнований);

2) об изменении лимитов бюджетных обязательств – по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку (далее – Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств);

3) об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета – по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

21. В случае утверждения Решением о внесении изменений бюджетных ассигнований, которые не основываются на вступивших в силу правовых актах Новосибирской области, муниципального образования устанавливающих расходные обязательства муниципального образования, доведение соответствующих лимитов бюджетных обязательств осуществляется только после вступления в силу указанных правовых актов.

22. В целях изменения показателей сводной бюджетной росписи без внесения изменений в Решение о местном бюджете главный распорядитель средств подготавливает предложение о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи, которое включает:

1) *подготовленное предложение*главного распорядителя средств с указанием причин и оснований для внесения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, подписанное главным распорядителем средств;

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) принятое обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам (за исключением расходов на предоставление субсидий муниципальным автономным и бюджетным учреждениям муниципального образования);

4) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения, в том числе копии распоряжений Правительства Новосибирской области о выделении средств из резервного фонда Правительства Новосибирской области, постановления органа местного самоуправления о выделении средств из резервного фонда муниципальным образованиям, судебных актов, исполнительных документов.

23. Поступившие в финансовый орган предложения главного распорядителя средств о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, проверяются в течение десяти рабочих дней со дня их поступления. В течение данного срока *осуществляется проверка* поступившего предложения с прилагаемыми материалами на:

1) соответствие предложенных изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации;

24. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному распорядителю средств, с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного распорядителя средств, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом [2](file:///%5C%5CORDFIRST%5CShared%5CORD_usershare%5CDocuments%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%95%20%D0%90%D0%9A%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%A0%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%D1%8B%20%D0%91%D0%AE%D0%94%D0%96%D0%95%D0%A2%D0%9D%D0%90%D0%AF%20%D0%A0%D0%9E%D0%A1%D0%9F%D0%98%D0%A1%D0%AC%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9A%D1%83%D0%BF%D0%B8%D0%BD%D0%BE%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%A1%D0%91%D0%A0.docx#Par122)3 настоящего Порядка.

25. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

26. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предлагаемых главным распорядителем средств изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, финансовый орган в течение одного рабочего дня, после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств.

Финансовый орган в течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств до главного распорядителя средств местного бюджета доводит [Уведомление](file:///%5C%5CORDFIRST%5CShared%5CORD_usershare%5CDocuments%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%95%20%D0%90%D0%9A%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%A0%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%D1%8B%20%D0%91%D0%AE%D0%94%D0%96%D0%95%D0%A2%D0%9D%D0%90%D0%AF%20%D0%A0%D0%9E%D0%A1%D0%9F%D0%98%D0%A1%D0%AC%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9A%D1%83%D0%BF%D0%B8%D0%BD%D0%BE%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%A1%D0%91%D0%A0.docx#Par1040) об изменении бюджетных ассигнований и [Уведомление](file:///%5C%5CORDFIRST%5CShared%5CORD_usershare%5CDocuments%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%95%20%D0%90%D0%9A%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%A0%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%D1%8B%20%D0%91%D0%AE%D0%94%D0%96%D0%95%D0%A2%D0%9D%D0%90%D0%AF%20%D0%A0%D0%9E%D0%A1%D0%9F%D0%98%D0%A1%D0%AC%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9A%D1%83%D0%BF%D0%B8%D0%BD%D0%BE%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%A1%D0%91%D0%A0.docx#Par1131) об изменении лимитов бюджетных обязательств.

27. В случае принятия финансовым органом решения об отклонении представленных главным распорядителем средств изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет главного распорядителя средств о причинах отклонения предложенных изменений.

28. Главный распорядитель средств в течение двух рабочих дней доводит [Уведомления](file:///%5C%5CORDFIRST%5CShared%5CORD_usershare%5CDocuments%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%95%20%D0%90%D0%9A%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%A0%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%D1%8B%20%D0%91%D0%AE%D0%94%D0%96%D0%95%D0%A2%D0%9D%D0%90%D0%AF%20%D0%A0%D0%9E%D0%A1%D0%9F%D0%98%D0%A1%D0%AC%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9A%D1%83%D0%BF%D0%B8%D0%BD%D0%BE%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%A1%D0%91%D0%A0.docx#Par1040) об изменении бюджетных ассигнований или информации о причинах отклонения представленных предложений о внесении изменений до подведомственных получателей средств местного бюджета.

29. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись в части расходов, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, предоставленные из федерального или областного бюджетов, а также безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, осуществляется на основании информации об уточнении прогноза поступлений доходов, подготовленной финансовым органом на основании:

1) уведомления о предоставлении из федерального или областного бюджетов субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

2) уведомления по расчетам между бюджетами (код формы по ОКУД 0504817);

3) нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, устанавливающих распределение субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых местному бюджету из областного бюджета, безвозмездных поступлений в местный бюджет от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о местном бюджете.

30 При внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств по предложению главных распорядителей средств в связи с изменением функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей) средств, главных администраторов источников (далее совместно - администраторы бюджетных средств), а также в связи с передачей муниципального имущества, в финансовый орган дополнительно к предложению о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств представляется [Акт](file:///%5C%5CORDFIRST%5CShared%5CORD_usershare%5CDocuments%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%95%20%D0%90%D0%9A%D0%A2%D0%AB%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%A0%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%D1%8B%20%D0%91%D0%AE%D0%94%D0%96%D0%95%D0%A2%D0%9D%D0%90%D0%AF%20%D0%A0%D0%9E%D0%A1%D0%9F%D0%98%D0%A1%D0%AC%5C%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9A%D1%83%D0%BF%D0%B8%D0%BD%D0%BE%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B0%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%A1%D0%91%D0%A0.docx#Par1455) приемки-передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку с указанием передаваемых сумм бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации с учетом классификаторов аналитического учета, согласованный принимающей и передающей сторонами.

31. Главные распорядители средств направляют предложения о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств в случае недостаточности остатка свободных бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств по причине произведенных кассовых расходов в связи с внесением изменений в показатели сводной бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств по следующим основаниям:

1) изменение функций и полномочий администраторов бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества;

2) перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств по основаниям, установленным решением о местном бюджете (в пределах объема бюджетных ассигнований);

3) изменение кодов бюджетной классификации Российской Федерации и (или) изменение порядка применения бюджетной классификации.

32. Финансовый орган осуществляет уточнение кассовых расходов на основании представленных главным распорядителем средств уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, а по расходам, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, полученные из федерального и областного бюджетов, на основании уведомления об уточнении произведенных ранее платежей.

До момента окончания уточнения кассовых расходов главный распорядитель средств приостанавливает оплату бюджетных обязательств по данным расходам с целью недопущения превышения кассового расхода средств местного бюджета.

**Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств без внесения изменений в сводную бюджетную роспись**

33. Внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств без изменения бюджетных ассигнований производится в случаях:

1) перераспределения средств местного бюджета в рамках исполнения одного расходного обязательства между элементами кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг

2) перераспределения средств местного бюджета, предоставляемых на конкурсной основе, между получателями средств местного бюджета

3) уточнения видов работ по бюджетным инвестициям в объекты муниципальной собственности, целевым программам и по расходам на дорожное хозяйство;

4) перераспределения расходов за счет экономии по использованию в текущем финансовом году и плановом периоде бюджетных ассигнований;

5) изменения бюджетной классификации Российский Федерации и (или) изменения порядка ее применения;

6) перераспределения расходов местного бюджета для направления бюджетных средств на исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;

7) принятия закона или иного правового акта Правительства Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти, а также закона или иного правового акта Новосибирской области, нормативного правового акта органов местного самоуправления, устанавливающего расходные обязательства муниципального образования по расходам, по которым не были доведены лимиты бюджетных обязательств;

8) принятия правового акта, устанавливающего распределение бюджетных ассигнований на предоставление целевого межбюджетного трансферта из федерального и (или) областного бюджетов на исполнение принятого в соответствии с решением о местном бюджете расходного обязательства, в целях софинансирования которого предоставляются целевые межбюджетные трансферты из федерального и (или) областного бюджетов, и (или) правового акта, определяющего долю софинансирования расходного обязательства из федерального и (или) областного бюджетов, и (или) заключения соглашения с областным органом исполнительной власти о предоставлении целевого межбюджетного трансферта;

9) перераспределения средств местного бюджета в рамках исполнения одного расходного обязательства между элементами кодов видов расходов классификации расходов местного бюджета на предоставление субсидий некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений);

10) в случае заключения Администрацией муниципального образования соглашения с областным органом исполнительной власти о предоставлении целевого межбюджетного трансферта из областного бюджета по расходам местного бюджета, по которым не были доведены лимиты бюджетных обязательств.

34. В целях внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств без изменения бюджетных ассигнований главный распорядитель средств, имеющий право распределять лимиты бюджетных обязательств между получателями средств местного бюджета по расходам, доведение которых осуществляется при выполнении условий, определенных решением о местном бюджете в течение пяти рабочих дней со дня выполнения данных условий, письменно информирует об этом финансовый орган и направляет предложение о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств, которое включает:

1) письменное обращение главного распорядителя (распорядителя) средств с указанием причин и оснований для внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств, подписанное главным распорядителем (распорядителем) средств;

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) принятое обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам (за исключением расходов на предоставление субсидий муниципальным автономным и бюджетным учреждениям муниципального образования);

4) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

35. Поступившее в финансовый орган предложение главного распорядителя средств о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня поступления. В течение данного срока финансовый орган осуществляет проверку поступившего предложения с прилагаемыми материалами на:

1) соответствие предложенных изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующие бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации;

36. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному распорядителю средств с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного распорядителя средств, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 35 настоящего Порядка.

37. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств о внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств, руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

38. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным распорядителем средств изменений в лимиты бюджетных обязательств, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в лимиты бюджетных обязательств.

В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в лимиты бюджетных обязательств до главного распорядителя средств доводится Уведомление об изменении лимитов бюджетных обязательств.

39. В случае принятия руководителем финансового органа решения об отклонении представленных главным распорядителем средств изменений в лимиты бюджетных обязательств в течение одного рабочего дня доводится уведомление до главного распорядителя средств о причинах отклонения предложенных изменений.

**Внесение изменений в сводную бюджетную роспись**

**в части источников финансирования дефицита местного бюджета**

**без внесения изменений в решение о местном бюджете**

40. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по источникам финансирования дефицита местного бюджета (далее - роспись источников) осуществляется финансовым органом в случае внесения изменений в показатели решения о местном бюджете в части источников финансирования дефицита местного бюджета с одновременным внесением изменений в кассовый план исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета, утвержденным финансовым органом.

Внесение изменений в роспись источников оформляется по форме согласно приложению №10 к настоящему Порядку.

**Изменение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на плановый период**

41. После вступления в силу решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период финансовый орган составляет изменения сводной бюджетной росписи на плановый период на бумажном носителе по форме согласно  [приложению № 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDocuments%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%20%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%90%20%D0%BE%D1%82%2031.07.19%20%E2%84%9647%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%80%D0%BE%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%B8.docx#Par1720)1 к настоящему Порядку и изменения лимитов бюджетных обязательств на плановый период на бумажном носителе по форме согласно [приложению № 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDocuments%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%20%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%90%20%D0%BE%D1%82%2031.07.19%20%E2%84%9647%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%80%D0%BE%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%B8.docx#Par1837)2 к настоящему Порядку, предусматривающие прекращение действия утвержденных показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода (с учетом внесенных изменений в течение текущего финансового года).

42. Изменения показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств планового периода утверждаются финансовым органом.

После утверждения изменений до конца текущего финансового года финансовый орган доводит до главных распорядителей уведомления об изменении бюджетных ассигнований на плановый период по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку, об изменении лимитов бюджетных обязательств на плановый период по форме согласно приложению № 14 к настоящему Порядку.

До главных администраторов источников финансовый орган доводит [уведомления](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDocuments%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%20%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%90%20%D0%BE%D1%82%2031.07.19%20%E2%84%9647%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%80%D0%BE%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%B8.docx#Par2045) об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета на плановый период по форме согласно приложению № 15 к настоящему Порядку.

43. После доведения финансовым органом уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств планового периода главный распорядитель средств производит изменения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям средств и (или) получателям средств местного бюджета.

**Ведение сводной бюджетной росписи и изменения лимитов**

**бюджетных обязательств, утвержденных на плановый период, по кодам аналитического учета**

44. Ведение сводной бюджетной росписи и (или) изменение лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на плановый период решением о местном бюджете (уточненной сводной бюджетной росписью), по кодам аналитического учета: по кодам классификации расходов контрактной системы, кодам операций сектора государственного управления типам средств, кодам субсидий (для бюджетных и автономных учреждений), по межбюджетным трансфертам в разрезе муниципальных образований и кодов целевых средств.

45. В целях изменения показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на плановый период, по кодам аналитического учета без внесения изменений в решение о местном бюджете (далее - внесение изменений по кодам аналитического учета) главный распорядитель средств направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений по кодам аналитического учета, которое включает:

1) письменное обращение главного распорядителя (распорядителя) средств с указанием причин и оснований для внесения изменений по кодам аналитического учета, подписанное главным распорядителем (распорядителем) средств;

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) принятое обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам (за исключением расходов на предоставление субсидий муниципальным автономным и бюджетным учреждениям муниципального образования);

4) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от содержания причин и оснований для их внесения.

46. Поступившее в финансовый орган предложение главного распорядителя средств о внесении изменений по кодам аналитического учета рассматривается в течение десяти рабочих дней со дня поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения и прилагаемых материалов на:

1) соответствие предложенных изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации;

47. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств о внесении изменений по кодам аналитического учета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному распорядителю средств с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного распорядителя (распорядителя) средств, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 46 настоящего Порядка.

48. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложение главного распорядителя средств о внесении изменений по кодам аналитического учета утверждается финансовым органом, который осуществляет внесение соответствующих изменений показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на плановый период.

**III. Составление и ведение бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств и главных администраторов источников**

1. Составление и утверждение бюджетных росписей

49. Бюджетные росписи составляются и утверждаются администраторами бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период в соответствии со сводной бюджетной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств.

50. Бюджетные росписи главных распорядителей (распорядителей) средств составляются по форме согласно приложению № 16 к настоящему Порядку в разрезе:

подведомственных распорядителей средств и (или) получателей средств местного бюджета;

разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности);

групп, подгрупп и элементов видов расходов в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) средств;

муниципальных образований - получателей межбюджетных трансфертов из местного бюджета.

51. Бюджетные росписи главных администраторов источников составляются по форме согласно приложению № 17 к настоящему Порядку в разрезе:

администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – администраторы источников);

кодов классификации источников в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной росписью соответствующему главному администратору источников.

52. Общий объем бюджетных ассигнований бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств не может превышать объем доведенных до главного распорядителя (распорядителя) средств лимитов бюджетных обязательств.

53. Утверждение показателей бюджетной росписи осуществляется администратором бюджетных средств до начала очередного финансового года.

54. Утвержденные показатели бюджетной росписи доводятся администратором бюджетных средств до начала очередного финансового года:

1) до получателей средств местного бюджета – путем направления [уведомлений](file:///C%3A%5CUsers%5CUser_2%5CDesktop%5C%D0%91%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%BE%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%20%D0%BE%D0%B1.docx#P2651) о бюджетных ассигнованиях по форме согласно приложению № 18 к настоящему Порядку и [уведомлений](file:///C%3A%5CUsers%5CUser_2%5CDesktop%5C%D0%91%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%BE%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%20%D0%BE%D0%B1.docx#P2732) о лимитах бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) до муниципальных образований – получателей межбюджетных трансфертов – путем направления [уведомления](file:///C%3A%5CUsers%5CUser_2%5CDesktop%5C%D0%91%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%BE%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%20%D0%BE%D0%B1.docx#P2817) о бюджетных ассигнованиях по форме согласно приложению № 18.1 к настоящему Порядку.

2. Ведение бюджетных росписей и изменение лимитов бюджетных обязательств

55. Ведением бюджетных росписей в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели утвержденных бюджетных росписей.

Изменение показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств и лимитов бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета осуществляется на основании внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя (распорядителя) средств.

Изменение показателей бюджетной росписи главного администратора источников осуществляется на основании внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись в части бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

56. После доведения финансовым органом уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель (распорядитель) средств доводит до подведомственных распорядителей средств и (или) получателей средств местного бюджета уведомления:

1) об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно приложению № 20 к настоящему Порядку;

2) об изменении лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 21 к настоящему Порядку;

3) об изменении бюджетных ассигнований по форме согласно приложению № 22 к настоящему Порядку (в отношении муниципальных образований - получателей межбюджетных трансфертов).

57. В случае внесения изменений в бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) средств без внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и (или) лимиты бюджетных обязательств, главный распорядитель (распорядитель) средств самостоятельно производит соответствующие изменения бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств подведомственных распорядителей и (или) получателей средств местного бюджета и доводит до них соответствующие уведомления.

Изменение утвержденных показателей бюджетных

росписей и лимитов бюджетных обязательств планового периода

58. После доведения финансовым органом уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств планового периода в связи с вступлением в силу решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, главный распорядитель (распорядитель) средств до конца текущего финансового года доводит до подведомственных распорядителей средств и (или) получателей средств местного бюджета уведомления:

1) об изменении бюджетных ассигнований планового периода по форме согласно приложению № 23 к настоящему Порядку;

2) об изменении лимитов бюджетных обязательств планового периода по форме согласно приложению № 24 к настоящему Порядку;

3) об изменении бюджетных ассигнований по межбюджетным трансфертам планового периода по форме согласно приложению № 25 к настоящему Порядку.

**IV. Правила и особенности подготовки документов и взаимодействия администраторов (распорядителей, получателей) бюджетных средств при составлении и ведении сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей**

59. Формирование, согласование, утверждение документов в рамках составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, бюджетных росписей, а также обмен данными документами и предоставление справок об изменении показателей сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств осуществляются в электронном виде в АС ««Бюджет» с применением ЭП.

60. Наряду с электронными документами в рамках настоящего Порядка финансовым органом на бумажном носителе утверждаются следующие документы:

1) сводная бюджетная роспись по форме согласно [приложению № 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDocuments%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%20%D0%B7%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%90%20%D0%BE%D1%82%2031.07.19%20%E2%84%9647%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%80%D0%BE%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%B8.docx#P337) к настоящему Порядку;

2) лимиты бюджетных обязательств по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

3) изменения сводной бюджетной росписи на плановый период по форме согласно приложению № 11к настоящему Порядку;

4) изменения лимитов бюджетных обязательств на плановый период по форме согласно приложению № 12к настоящему Порядку.

61. В рамках составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, бюджетных росписей исполнителем при формировании печатных форм документов финансовым органом, главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита средств местного бюджета следует считать соответственно руководителя финансового органа местного бюджета (уполномоченное лицо), руководителя главного распорядителя средств местного бюджета (уполномоченное лицо) и руководителя главного администратора источников финансирования дефицита средств бюджета (уполномоченное лицо).

62. В целях формирования электронных документов, их направления и иного информационного обмена в связи с исполнением настоящего Порядка администраторам (распорядителям, получателям) бюджетных средств предоставляется доступ к АС ««Бюджет».

Объем прав доступа к АС ««Бюджет» определяется в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями (договорами) об информационном взаимодействии.

63. В случае отсутствия у администраторов (*распорядителей*, получателей) бюджетных средств технической возможности информационного взаимодействия в АС ««Бюджет» с применением ЭП, информационное взаимодействие осуществляется ими с использованием оформленных в соответствии с установленными требованиями документов на бумажных и электронных носителях одновременно.

64. В случае отсутствия уадминистраторов *(распорядителей,* получателей) бюджетных средств непосредственного доступа к АС ««Бюджет» ввод и получение информации в АС ««Бюджет» осуществляются ими посредством автоматизированной системы «Удаленное рабочее место» (далее - АС «УРМ»).

65. Документы, оформленные и направленные администраторами (*распорядителями,* получателями) бюджетных средств в АС «Бюджет», проходят автоматизированные контроли в соответствии с утвержденным Реестром контролей, применяемых в АС «Бюджет» и АС «УРМ».

66. В случае выявления недостатков в содержании и (или) оформлении электронных документов, утвержденных (направленных)администраторами (распорядителями*,* получателями) бюджетных средств в АС «Бюджет», посредством АС «Бюджет» финансовый орган в письменной формеуведомляет администраторов (получателей) бюджетных средств о необходимости устранения выявленных недостатков с указанием срока устранения.

67. Администраторы (главные распорядители (распорядители), получатели) бюджетных средств обеспечивают формирование и представление соответствующих исправленных электронных документов посредством АС «Бюджет» в течение срока, указанного в письменном уведомлении о необходимости устранения выявленных недостатков. Электронные документы должны содержать прикрепленный файл с копией письма с пояснениями по исправлению электронных документов. Финансовый орган осуществляет проверку представленных электронных документов в течение пяти рабочих дней и при отсутствии замечаний согласовывает представленные распорядителями, получателями бюджетных средств исправления.

В отношении исправленных электронных документов, поступивших с доработки, осуществляются предусмотренные настоящим пунктом проверка и согласование.

Приложение № 1

|  |
| --- |
| к Порядкусоставления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета |

Форма

 УТВЕРЖДАЮ:

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

 (наименование должности)

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

 (подпись, фамилия, инициалы)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Сводная бюджетная роспись

местного бюджета на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ - 20\_\_\_ годов

 ┌─────────┐

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

Раздел 1. Бюджетные ассигнования по расходам местного

бюджета в разрезе главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей

(муниципальных программ и

непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп

видов расходов классификации расходов местного бюджета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по классификации расходов бюджета | Сумма |
| код главного распорядителя бюджетных средств | рраздела | пподраздела | целевой статьи расходов | вида расходов | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 2. Бюджетные ассигнования по источникам

финансирования дефицита бюджета в разрезе главных администраторов источников финансирования

дефицита местного бюджета и кодов источников

финансирования дефицита местного бюджета классификации

источников финансирования дефицитов бюджетов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицитов бюджетов | Сумма |
| 20\_\_\_ | 20\_\_\_ | 20\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Приложение №2

|  |
| --- |
| к Порядкусоставления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета |

Форма

Уведомление №

о бюджетных ассигнованиях по расходам на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исполняющего бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌─────────┐

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код бюджетной классификации | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

|  |
| --- |
| к Порядкусоставления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета |

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ №

о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования

дефицита местного бюджета

на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа, исполняющего бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный администратор источников

финансирования дефицита местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌─────────┐

 по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

Единица измерения: тыс. руб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Сумма |
| 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

|  |
| --- |
| к Порядкусоставления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета |

Форма

 УТВЕРЖДАЮ:

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

 (наименование должности)

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

 (подпись, фамилия, инициалы)

 " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года

 ┌─────────┐

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

Лимиты бюджетных обязательств местного бюджета

на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма |
| главного распорядителя средств | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

|  |
| --- |
| к Порядкусоставления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета |

Форма

Уведомление №

о лимитах бюджетных обязательств местного бюджета

на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа,

исполняющего бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌───────────┐

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ │ 384 │

 └───────────┘

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

|  |
| --- |
| к Порядкусоставления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета |

Форма

Уведомление №

об изменении бюджетных ассигнований местного бюджета

на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Наименование органа, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исполняющего бюджет

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌────────────┐

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ │ 384 │

 └────────────┘

Основание для внесения изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Бюджетные ассигнования |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | на 20\_\_\_ год до изменений | текущие изменения (+, -) | ИТОГО на 20\_\_\_ год с изменениями | Изменения (+, -) |
| 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

|  |
| --- |
| к Порядкусоставления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета |

Форма

Уведомление №

об изменении лимитов бюджетных обязательств местного бюджета

на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Наименование органа, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исполняющего бюджет

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌────────────┐

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ │ 384 │

 └────────────┘

Основание для внесения изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Лимиты бюджетных обязательств |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | на 20\_\_\_ год до изменений | текущие изменения (+, -) | ИТОГО на 20\_\_\_ год с изменениями | Изменения (+, -) |
| 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

ожение № 8

|  |
| --- |
| к Порядкусоставления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета |

Форма

Уведомление №

об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита

местного бюджета

на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

Наименование органа, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исполняющего бюджет

Главный администратор источников финансирования дефицита

местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌────────────┐

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ │ 384 │

 └────────────┘

Основание для внесения изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Бюджетные ассигнования |
| на 20\_\_\_ год до изменений | текущие изменения (+, -) | ИТОГО на 20\_\_\_ год с изменениями | Изменения (+, -) |
| 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9

|  |
| --- |
| к Порядкусоставления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета |

Форма

Акт

приемки-передачи бюджетных ассигнований, лимитов

бюджетных обязательств участников бюджетного процесса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | 0501069 |
|  | на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | Дата |  |
| Главный распорядитель средств местного бюджета (передающий) |  | ГРБС |  |
| Главный распорядитель средств местного бюджета (принимающий) |  | ГРБС |  |
| Единица измерения: тыс. руб. |  | по ОКЕИ | 384 |
| Основание для передачи бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств |  |  |  |

Раздел 1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма на год |
| главного распорядителя средств местного бюджета | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | кода операции сектора государственного управления |
| на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | Сумма на год |
| главного распорядителя средств местного бюджета | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | кода операции сектора государственного управления |
| на 20\_\_ год | на 20\_\_ год | на 20\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Передающая сторона: Принимающая сторона:

Руководитель Руководитель

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

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

 подписи) подписи)

Главный бухгалтер Главный бухгалтер

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (должность) (подпись) (расшифровка подписи) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

Приложение № 10

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Форма

Справка

об изменении росписи источников финансирования дефицита

местного бюджета на 20\_\_\_ год

и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

 от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 ┌────────────┐

 по ОКЕИ │ 384 │

 └────────────┘

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

 (наименование и код главного администратора источников

 финансирования дефицита местного бюджета)

|  |  |
| --- | --- |
| Код по классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Сумма изменений (+, -) |
| 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО ИСТОЧНИКОВ |  |  |  |

Руководитель финансового органа (уполномоченное лицо)

Приложение № 11

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Форма

 УТВЕРЖДАЮ:

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

 (наименование должности)

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

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

 (подпись, фамилия, инициалы)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Изменения

сводной бюджетной росписи расходов местного бюджета

планового периода 20\_\_\_ - 20\_\_\_ годов в разрезе

ведомственной структуры расходов местного бюджета

 ┌────────────┐

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ │ 384 │

 └────────────┘

Раздел 1. Изменения бюджетных ассигнований по расходам

местного бюджета в разрезе главных

распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и

непрограммных направлений деятельности), групп и подгрупп

видов расходов классификации расходов местного бюджета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| главного распорядителя средств местного бюджета | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 2. Изменения бюджетных ассигнований по источникам

внутреннего финансирования дефицита бюджета в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета и кодов

источников финансирования дефицита местного бюджета

классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код | Наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицитов бюджетов | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Приложение №  12

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Форма

 УТВЕРЖДАЮ:

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

 (наименование должности)

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

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

 (подпись, фамилия, инициалы)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Изменения

лимитов бюджетных обязательств местного бюджета

планового периода 20\_\_\_ - 20\_\_\_ годов в разрезе ведомственной

структуры расходов областного бюджета

 ┌────────────┐

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ │ 384 │

 └────────────┘

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| главного распорядителя средств местного бюджета | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 13

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Форма

Уведомление №

об изменении бюджетных ассигнований местного бюджета на плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исполняющего бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌────────┐

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ │ 384 │

 └────────┘

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (расшифровка подписи)

Приложение № 14

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Форма

Уведомление №

об изменении лимитов бюджетных обязательств местного бюджета на плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа,

исполняющего бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌─────────┐

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (расшифровка подписи)

Приложение № 15

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ №

Об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного

бюджета на плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа, исполняющего бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный администратор источников

финансирования дефицита местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌─────────┐

 по ОКЕИ │ 384 │

Единица измерения: тыс. руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └─────────┘

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Сумма |
| 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО ИСТОЧНИКОВ |  |  |  |

Руководитель финансового органа (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 16

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Форма

 УТВЕРЖДАЮ:

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

 (наименование должности)

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

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

 (подпись, фамилия, инициалы)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Роспись расходов местного бюджета на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

Главный распорядитель (распорядитель) средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌─────────┐

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Распорядитель/получатель средств местного бюджета | Код бюджетной классификации | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 17

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Форма

 УТВЕРЖДАЮ:

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

 (наименование должности)

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

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

 (подпись, фамилия, инициалы)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Роспись источников финансирования дефицита местного бюджета

на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов в разрезе кодов источников

финансирования дефицита местного бюджета классификации

источников финансирования дефицитов бюджетов

Главный администратор источников финансирования дефицита

бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌─────────┐

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КОД | Наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджетов | Сумма |
| 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 18

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ №

о бюджетных ассигнованиях местного бюджета

на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

(главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета)

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

(получатель средств местного бюджета)

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

(основание)

 ┌─────────┐

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный распорядитель (распорядитель)

средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 18.1

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ №

о бюджетных ассигнованиях местного бюджета на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

(главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета)

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

(получатель средств местного бюджета)

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

(основание)

 ┌─────────┐

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный распорядитель (распорядитель)

средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение ;№ 19

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ №

о лимитах бюджетных обязательств местного

бюджета на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

 от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

 (главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета)

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

 (получатель средств местного бюджета)

 Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌─────────┐

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код бюджетной классификации | Лимиты бюджетных обязательств |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный распорядитель (распорядитель)

средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 20

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ N

об изменении бюджетных ассигнований местного

бюджета на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

 (главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета)

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

 (получатель средств местного бюджета)

 Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌─────────┐

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код бюджетной классификации | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | на 20\_\_\_ год до изменений | текущие изменения (+, -) | ИТОГО на 20\_\_\_ год с изменениями | Изменения (+, -) |
| 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный распорядитель (распорядитель)

средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 21

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ №

об изменении лимитов бюджетных обязательств местного

бюджета на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

 (главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета)

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

 (получатель средств местного бюджета)

 Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌─────────┐

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код бюджетной классификации | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | на год до изменений | текущие изменения (+, -) | ИТОГО на год с изменениями | Изменения (+, -) |
| 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный распорядитель (распорядитель)средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 22

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ №

об изменении бюджетных ассигнований местного

бюджета на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

 от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

 (главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета)

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

 (получатель средств местного бюджета)

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

 (наименование органа местного самоуправления)

 Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌─────────┐

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи расходов | вида расходов | на 20\_\_\_ год до изменений | текущие изменения (+, -) | ИТОГО на 20\_\_\_ год с изменениями | Изменения (+, -) |
| 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный распорядитель (распорядитель)средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 23

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ №

об изменении бюджетных ассигнований местного

бюджета плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

 (главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета)

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

 (получатель средств местного бюджета)

 Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌─────────┐

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |

Руководитель финансового органа (уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 24

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ №

об изменении лимитов бюджетных обязательств местного бюджета плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

 от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

 (главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета)

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

 (получатель средств местного бюджета)

 Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌─────────┐

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |

Руководитель финансового органа (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 25

к Порядку

составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ N

об изменении бюджетных ассигнований по межбюджетным трансфертам

местного бюджета на плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов

 от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

 (главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета)

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

 (получатель средств местного бюджета)

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

 (наименование органа местного самоуправления)

 Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌─────────┐

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ │ 384 │

 └─────────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетной классификации | Сумма |
| раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | 20\_\_\_ год | 20\_\_\_ год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |

Руководитель финансового органа (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 01.08.2019г. п. Базово № 48

**О внесении изменений в постановление администрации Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 11.03.2014 №21 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод или принятие решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение» на территории Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области от 11.03.2014 №21 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод или принятие решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение» на территории Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области» следующие изменения:

1.1. В Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод или принятие решение об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение» на территории Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области:

* + 1. Абзац восемнадцатый пункта 1.3.4 изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение подписывается Главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме».

* + 1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

« 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).».

* + 1. Абзац третий пункта 2.7 – исключить.

 1.1.4.Раздел 3 дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель представляет в уполномоченный орган заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указывается фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и реквизиты выданного документа.

Уполномоченный специалист уполномоченного органа в срок, не превышающий 1 – го рабочего дня с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах уполномоченный специалист уполномоченного органа осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.».

 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Вестник Базовского сельсовета" и разместить на официальном сайте администрации Базовского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

Глава Базовского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области С.В. Фролов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация Базовского сельсовета 632582, Новосибирская область, Чулымский район, п.Базово, ул.Центральная, 36  | Издание утверждено решением № 21 от 28.06.2007 г. семнадцатой сессии третьего созыватираж 25 экз. | Редакционный советЗайцев Н.Н.Журавлёва Е.В.Целик Л.В.тел. 8(38350)33393  |