|  |
| --- |
|  **24 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

**11. Составление и представление отчетности о результатах**

**осуществления внутреннего муниципального**

**финансового контроля**

11.1. Отчеты о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля составляются и представляются администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области по итогам работы за год Главе администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

Отчет по итогам работы за год предоставляется до 1 марта года, следующего за отчетным.

11.2. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, в том числе:

начисленные штрафы в количественном выражении;

количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

объем проверенных средств областного бюджета;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, а также на его действия (бездействия) в рамках осуществленной им контрольной деятельности;

количество протоколов об административных правонарушениях.

11.3. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главный редактор Иванова В.В.  | Учредитель: Совет депутатов муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области | Адрес редакции: 187350, Ленинградская область, Кировский район. с. Шум, ул. Советская, д.22Тел. 8 (813)62-54-141 | Напечатано в соответствии с представленными к печати материаламиЗаказТираж 100 экз. Распространяется бесплатно |

***ВЕСТНИК***

#### *Муниципального образования*

#### *Шумское сельское поселение*

**Кировского муниципального района Ленинградской области**

|  |
| --- |
| **1 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ШУМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 01 октября 2019 года № 193

**Об утверждении состава комиссии по подготовке проекта правил**

**землепользования и застройки муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района**

**Ленинградской области**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 10 апреля 2017 года № 25-оз «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Ленинградской области», Уставом муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, Правилами землепользования и застройки муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, утвержденными решением совета депутатов муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области от 19.12.2012 года № 51 (с изменениями), в связи с кадровыми изменениями в администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области и администрации Кировского муниципального района Ленинградской области:

1. Утвердить состав комиссии по подготовке правил землепользования и застройки муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия) согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального образования Ленинградской области от 17 июля 2017 года № 144 «О составе комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области» и от 15 ноября 2017 года № 243 «О внесении изменений в постановление администрации МО Шумское сельское поселение № 144 от 17 июля 2017 года «О составе комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.Л.Ульянов

|  |
| --- |
| **2 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации МО Шумское сельское поселение

Кировского муниципального района Ленинградской области

от 01 октября 2019 года № 193

 (приложение)

**Состав комиссии**

**по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель Комиссии:**Ульянов Владимир Леонидович | - глава администрации МО Шумское сельское поселение |
| **Заместитель председателя Комиссии:**Иванова Василина Викторовна | - заместитель главы администрации МО Шумское сельское поселение  |
| **Секретарь Комиссии:**Фоменкова Марина Александровна | - начальник сектора управления имуществом, землей и приватизацией администрации МО Шумское сельское поселение  |
| **Члены Комиссии:** |  |
| Маврина Татьяна Анатольевна | - депутат МО Шумское сельское поселение |
| Григорьева Марина Сергеевна | - заместитель председателя по земельным вопросам – начальник отдела Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Кировского муниципального района Ленинградской области |
| Фоминых Денис Игоревич | - начальник отдела развития агропромышленного комплекса администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, специалист по вопросам охраны окружающей среды |
| Максимов Валерий Степанович | - начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Кировского муниципального района Ленинградской области |
| Садыкова Варвара Николаевна | - специалист 1 категории администрации МО Шумское сельское поселение, специалист в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия местного значения |
| Семенова Зинаида Эдвиновна  | - член общественного совета |

В состав Комиссии по согласованию могут включаться представители Законодательного собрания Ленинградской области, органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в сфере архитектуры и градостроительной деятельности, общественных объединений и органов территориального общественного самоуправления.

|  |
| --- |
| **23 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

**9. Проведение встречной проверки**

9.1. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках выездной или камеральной проверки может проводиться встречная проверка.

9.2. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Решение о проведении встречной проверки принимается Главой администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в виде соответствующего распоряжения администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о назначении контрольного мероприятия.

В случае проведения встречной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок ее проведения не может превышать 20 рабочих дней.

9.3. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается в последний день проведения проверки и прилагается к материалам камеральной или выездной проверки (ревизии) соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

**10. Проведение обследования**

10.1. Обследование может проводиться в качестве самостоятельного контрольного мероприятия или в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий).

При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной Планом контрольной деятельности администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области или поручениями Главы администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

10.2. Обследование, проводимое в качестве самостоятельного контрольного мероприятия, проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

10.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных средств измерения и фиксации, в том числе измерительных приборов.

10.4. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается членами проверочной группы не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение не позднее пяти рабочих дней после его подписания вручается (направляется) объекту контроля.

Заключение по результатам обследования, проведенного в рамках проверки (ревизии), прилагается к материалам проверки (ревизии).

10.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

10.6. По результатам рассмотрения заключения и иных материалов обследования Главой администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области принимается решение:

о направлении представлений, предписаний;

о назначении проведения выездной проверки;

об отсутствии оснований применения мер принуждения.

|  |
| --- |
| **22 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы на срок не более десяти рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия оформляется в форме правового акта администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

Копия правового акта администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о продлении срока проведения камеральной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более трех рабочих дней со дня его утверждения.

Основаниями продления срока камеральной проверки являются:

получение в ходе проведения камеральной проверки от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

значительный объем проверяемых и анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при планировании контрольного мероприятия.

Результаты камеральной проверки оформляются актом, срок подготовки акта камеральной проверки не может превышать пятнадцати рабочих дней с последнего дня срока проведения камеральной проверки, определенного правовым актом администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о назначении контрольного мероприятия, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок подготовки акта камеральной проверки не может превышать три рабочих дня.

Акт камеральной проверки подписывается должностными лицами, проводящими проверку, и не позднее пяти рабочих дней, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок - трех рабочих дней, после его подписания вручается (направляется) объекту контроля.

В случае проведения контрольного мероприятия одновременно по вопросам контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок, в срок не более трех рабочих дней может быть отдельно оформлен акт по результатам контроля в сфере закупок, в срок не более пятнадцати рабочих дней – акт по результатам контроля в сфере бюджетных правоотношений и (или) сводный акт проверки.

Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки (ревизии) по вопросам осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений Главой администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области принимается решение:

о применении мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);

об отсутствии оснований применения мер принуждения.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) Главой администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области принимается решение в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

о выдаче обязательного для исполнения предписания;

об отсутствии оснований для выдачи предписания;

о проведении внеплановой выездной проверки.

Решение Главы администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области оформляется в порядке, установленном правовым актом администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

Одновременно с принятием решения, оформленного по результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, в порядке, установленном администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, утверждается отчет о результатах камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения.

|  |
| --- |
| **3 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

****

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ШУМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 01 октября 2019 года № 188**

**Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением совета депутатов муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области от 03.03.2017 № 9 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области» (с изменениями):

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения сторон, возникшие с 01.10.2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.Л. Ульянов

УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

муниципального образования

Шумское сельское поселение

Кировского муниципального района

Ленинградской области

 от «01» октября 2019 № 188

(Приложение)

**Порядок**

**составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области**

|  |
| --- |
| **4 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) в целях организации исполнения бюджета муниципального образования Шумское сельское поселениеКировского муниципального района Ленинградской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Шумское сельское поселениеКировского муниципального района Ленинградской области и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Шумское сельское поселениеКировского муниципального района Ленинградской области (далее – сводная роспись) и бюджетной росписи главных распорядителей, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – бюджетная роспись).

**1. Состав сводной росписи и порядок ее составления**

1.1. Сводная роспись составляется сектором экономики и финансов муниципального образования Шумское сельское поселениеКировского муниципального района Ленинградской области (далее – сектор экономики и финансов) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования Шумское сельское поселениеКировского муниципального района Ленинградской области (далее – бюджета поселения) на очередной финансовый год в разрезе главных распорядителей: по коду главного распорядителя, по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год в разрезе кодов главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников внутреннего финансирования дефицита: группам, подгруппам, статьям, видам, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета поселения.

1.2. Сводная роспись составляется в автоматизированной системе "АЦК - Финансы".

1.3. Сводная роспись формируется:

Раздел I "Бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения - комитетом финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (в случае заключения соглашения на осуществление части полномочий по формированию, утверждению, исполнению бюджета);

Раздел II "Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета поселения - комитетом финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (в случае заключения соглашения на осуществление части полномочий по формированию, утверждению, исполнению бюджета).

1.4. Ответственный специалист комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (в случае заключения соглашения на осуществление части полномочий по формированию, утверждению, исполнению бюджета) формирует и передает сводную роспись на утверждение главе администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

1.5. Сводная роспись утверждается главой администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.6. Утвержденные показатели сводной росписи должны соответствовать утвержденному бюджету поселения на очередной финансовый год.

1.7. Сектор экономики и финансов не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, размещает на официальном интернет-сайте Администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области шумское.рф в рубрике "Сводная бюджетная роспись" сводную роспись по состоянию на 1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего финансового года, 1 января очередного финансового года.

|  |
| --- |
| **21 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

Срок для ознакомления и подписания руководителем и уполномоченными должностными лицами объекта контроля акта выездной проверки (ревизии) не может превышать пяти рабочих дней со дня передачи акта объекту контроля.

7.14. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

7.15. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) по вопросам осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений Главой администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области принимается решение:

о применении мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);

об отсутствии оснований применения мер принуждения.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) Главой администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области принимается решение, в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

о выдаче обязательного для исполнения предписания;

об отсутствии оснований для выдачи предписания;

о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с принятием решения, оформленного по результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, в порядке, установленном правовым актом администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, утверждается отчет о результатах выездной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения.

**8. Проведение камеральной проверки**

Камеральная проверка включает в себя исследование по месту нахождения администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области информации, документов и материалов, представленных по запросам администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, информации, документов и материалов, полученных администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области в ходе встречных проверок и (или) обследований и в результате анализа данных информационных систем, владельцем или оператором которых является администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, а также иных документов и информации об объекте контроля.

Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

После подписания распоряжения администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о назначении камеральной проверки в адрес объекта(ов) контроля направляется запрос о предоставлении документов и информации об объекте контроля.

Объект контроля обязан представить указанные документы и информацию в указанный в запросе срок, который не может составлять менее 3 рабочих дней с даты получения запроса.

При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, составляется акт по форме, установленной правовым актом администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

По решению Главы администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы в рамках камеральной проверки могут быть проведены обследование и встречная проверка.

При принятии решения о проведении встречной проверки и (или) обследования учитываются следующие критерии:

обоснованность проведения встречной проверки и (или) обследования;

невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительных информации, документов и материалов.

Глава администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области может продлить срок проведения камеральной проверки

|  |
| --- |
| **20 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

7.7. Глава администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля не более чем на 10 рабочих дней, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 40 рабочих дней:

в отношении контрольного мероприятия, проводимого администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, - на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы.

Основаниями продления срока выездной проверки (ревизии) являются:

проведение выездной проверки (ревизии) объекта контроля, имеющего территориальные органы и (или) обособленные структурные подразделения;

получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии) от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

значительный объем проверяемых и анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при планировании контрольного мероприятия.

7.8. Решение о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) оформляется распоряжением администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, который должен содержать указание на основание и срок продления проведения проверки (ревизии).

Копия правового акта администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о продлении срока проведения выездной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня его утверждения.

7.9. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

7.10. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области:

письменно извещает объект контроля о приостановлении выездной проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

может принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению выездной проверки (ревизии) меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии).

Глава администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

письменно извещает объект контроля о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

7.11. Издание распоряжения администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о продлении, о приостановлении проверки (ревизии), а также подготовка и направление объекту контроля извещений о приостановлении, о возобновлении проведения проверки (ревизии) обеспечивается должностным лицом, ответственным за организацию контрольного мероприятия.

7.12. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом.

Срок подготовки акта выездной проверки (ревизии) не может превышать пятнадцати рабочих дней с последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии), определенного правовым актом администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о назначении контрольного мероприятия. В случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок подготовки акта выездной проверки не может превышать 3 рабочих дня.

В случае проведения контрольного мероприятия одновременно по вопросам контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок, в срок не более трех рабочих дней может быть отдельно оформлен акт по результатам контроля в сфере закупок, в срок не более пятнадцати рабочих дней – акт по результатам контроля в сфере бюджетных правоотношений и (или) сводный акт проверки.

7.13. Акт выездной проверки (ревизии) подписывается членами проверочной группы, и после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с Порядком осуществления администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю не позднее пяти рабочих дней, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок не позднее - трех рабочих дней.

|  |
| --- |
| **5 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

**2. Доведение показателей сводной росписи**

Сектор экономики и финансов в течение трех рабочих дней со дня утверждения сводной росписи, но не позднее чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года, доводит показатели сводной росписи до главных распорядителей, главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения в виде уведомлений о бюджетных назначениях по формам согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

**3. Лимиты бюджетных обязательств**

3.1. Лимиты бюджетных обязательств утверждаются главой администрации на очередной финансовый год в разрезе главных распорядителей по показателям, установленным для составления сводной росписи.

3.2. Утвержденные показатели лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку на бумажном носителе должны соответствовать показателям сводной росписи. По резервному фонду и публичным нормативным обязательствам лимиты не утверждаются.

3.3. Сектор экономики и финансов доводит лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей до начала очередного финансового года уведомлениями по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.4. Лимиты бюджетных обязательств, финансовое обеспечение которых осуществляется главными распорядителями при выполнении условий, установленных решением совета депутатов муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о бюджете поселения, доводятся до главных распорядителей в течение десяти рабочих днейсо дня предоставления главным распорядителем муниципального правового акта и(или) иного подтверждения выполнения условий, установленных решением о бюджете поселения.

3.5. Изменения утвержденных лимитов бюджетных обязательств вносятся уведомлением об изменении бюджетных назначений по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

3.6. Доведение измененных лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей осуществляется сектором экономики и финансов по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

3.7. Порядок взаимодействия главных распорядителей с подведомственными ему получателями средств бюджета поселения по распределению и изменению лимитов бюджетных обязательств устанавливается главным распорядителем.

**4. Ведение сводной росписи**

4.1. Ведение сводной росписи осуществляется сектором экономики и финансов в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" посредством внесения изменений в показатели сводной росписи.

Изменение сводной росписи утверждается главой администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

Показатели сводной росписи могут быть изменены в случаях, установленных Бюджетным кодексом, по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджета поселения. Основаниями для внесения изменений в сводную роспись являются:

федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации;

областной закон о внесении изменений в областной закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и плановый период;

постановления и распоряжения Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области, заключенные соглашения;

решения совета депутатов муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год;

постановления администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

|  |
| --- |
| **6 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

4.2. При принятии решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения на текущий финансовый год изменения в сводную роспись должны быть полностью оформлены в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу данного решения, но не позднее последнего числа текущего месяца.

4.3. Изменения сводной росписи без внесения изменений в утвержденное решение о бюджете поселения на текущий финансовый год производятся по иным основаниям, связанными с особенностями исполнения бюджета поселения, утвержденными решением совета депутатов муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о бюджете на текущий финансовый год.

Главные распорядители, главные администраторы источников для внесения изменений в сводную бюджетную роспись по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджета поселения, представляют на имя Главы администрации комплект документов с обоснованиями об изменении сводной росписи.

Комплект документов должен содержать:

обращение о внесении изменений в сводную роспись на имя главы администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области;

копии муниципального правового акта администрации поселения в случае изменения состава или полномочий главных распорядителей (подведомственных бюджетных учреждений);

уведомления по расчетам между бюджетами от главных распорядителей Кировского муниципального района Ленинградской области, профильных комитетов Ленинградской области;

расчеты, обоснования, необходимые для принятия решения о внесении изменений в сводную роспись;

иные документы, подтверждающие потребность в изменении сводной росписи.

По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители принимают письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности. Кроме того, главные распорядители гарантируют высвобождение средств в указанных суммах по планам закупок.

Уменьшение бюджетных ассигнований, утвержденных в соответствии с ведомственной структурой на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете поселения, не допускается.

Специалист сектора экономики и финансов в течениепяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя комплекта документов на внесение изменений в сводную роспись осуществляют контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации.

Со дня получения постановления администрации ответственный специалист комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (в случае заключения соглашения на осуществление части полномочий по формированию, утверждению, исполнению бюджета) в течение двух рабочих дней оформляет уведомления об изменении бюджетных назначений по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку. Один экземпляр подписанного уведомления об изменении бюджетных назначений направляется главному распорядителю, второй экземпляр остается в комитете финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области.

В случае отклонения предлагаемых изменений сводной росписи сектор экономики и финансов возвращает главному распорядителю с сопроводительным письмом весь комплект документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

Ответственный специалист комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (в случае заключения соглашения на осуществление части полномочий по формированию, утверждению, исполнению бюджета) в течение **двух рабочих дней** оформляет уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

|  |
| --- |
| **19 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

**6. Привлечение экспертов к проведению контрольного мероприятия**

6.1. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют сотрудники администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться иные организации и специалисты, не являющиеся сотрудниками администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (эксперты).

6.2. Привлечение экспертов к проведению контрольного мероприятия осуществляется по решению Главы администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

6.3. Привлечение экспертов осуществляется в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области:

для выполнения экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основе муниципального контракта или договора возмездного оказания услуг, заключенного с ним в соответствии с законодательством Российской Федерации;

путем включения экспертов, являющихся сотрудниками иных государственных органов, в состав проверочной (ревизионной) группы по согласованию с руководителями таких органов для выполнения отдельных заданий, подготовки экспертных заключений.

При проведении контрольного мероприятия изучаются документы и иные материалы, содержащие информацию о предмете контрольного мероприятия.

**7. Проведение выездной проверки (ревизии)**

7.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в проведении контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки (ревизии) по форме, установленной правовым актом администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля исчисляется со дня начала контрольных действий по месту нахождения объекта контроля, установленного правовым актом администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

7.2. Для доступа проверочной группы на территорию или в помещение объекта контроля руководитель и члены проверочной группы обязаны предъявлять служебные удостоверения.

7.3. Контрольные действия, направленные на документальное изучение деятельности объекта контроля, проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

7.4. Контрольные действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

7.5. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной группы составляет акт по форме, установленной правовым актом администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

7.6. В рамках выездной проверки (ревизии) Глава администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы может назначить:

проведение встречной проверки;

экспертизу.

Назначение, встречной проверки, экспертизы осуществляется правовым актом администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

Заключения, подготовленные по результатам проведения обследований, акты встречных проверок и заключения экспертиз прилагаются к материалам проверки (ревизии).

|  |
| --- |
| **18 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

5.3. Проведение выездной проверки (ревизии) осуществляется в пределах следующих сроков:

проведение контрольных действий, организуемых администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, по месту нахождения объекта контроля - не более 30 рабочих дней, а в случае продления срока проведения контрольных действий не более чем на 10 рабочих дней по месту нахождения объекта контроля - не более 40 рабочих дней;

оформление акта проверки (ревизии) - не более 15 рабочих дней исчисляемых с последнего дня срока проведения проверки (ревизии), определенного распоряжением администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о назначении контрольного мероприятия**,** а в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок подготовки акта проверки (ревизии) не может превышать 3 рабочих дня;

вручение (направление) акта проверки (ревизии) объекту контроля - в течение 5 рабочих дней со дня его подписания членами проверочной группы, а в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок не позднее 3 рабочих дней после его подписания.

В случае осуществления контроля в сфере закупок отчет о результатах выездной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии), составляется и подписывается руководителем проверочной (ревизионной) группы. Отчет о результатах выездной проверки утверждается Главой администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области и приобщается к материалам проверки.

5.4. Проведение камеральной проверки осуществляется в пределах следующих сроков:

проведение камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней, а в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок - 20 рабочих дней, со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, срок продления камеральной проверки не может превышать более чем на 10 рабочих дней;

срок подготовки акта камеральной проверки не может превышать пятнадцати рабочих дней с последнего дня срока проведения камеральной проверки, определенного распоряжением администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о назначении контрольного мероприятия, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок подготовки акта камеральной проверки не может превышать 3 рабочих дня;

вручение (направление) объекту контроля акта камеральной проверки - в течение 5 рабочих дней со дня его подписания членами проверочной группы, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок не позднее 3 рабочих дней после его подписания.

В случае осуществления контроля в сфере закупок отчет о результатах камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии), составляется и подписывается должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы. Отчет о результатах камеральной проверки утверждается Главой администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области и приобщается к материалам проверки.

5.5. Проведение обследования осуществляется в порядке и сроки, установленные для выездной проверки (ревизии).

5.6. В срок проведения контрольного мероприятия не включается время, в течение которого проведение контрольного мероприятия приостанавливалось в соответствии с Порядком осуществления администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

5.7. В ходе проведения контрольного мероприятия и до принятия решения по результатам контрольного мероприятия руководитель проверочной группы ежедневно осуществляет контроль за работой членов проверочной группы. Руководитель и члены проверочной группы несут ответственность за проведение контрольного мероприятия с надлежащим качеством и в установленные сроки.

5.8. Дата вручения (направления) для ознакомления и подписания объектом контроля акта (заключения) является днем завершения проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов.

|  |
| --- |
| **7 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

4.4. Все изменения в сводную роспись в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" должны быть завершены не позднее последнего числа текущего месяца.

4.5. Внесение изменений в сводную роспись осуществляется до **25 декабря** текущего финансового года включительно, за исключением расходов за счет безвозмездных поступлений и средств резервного фонда администрации.

Главные распорядители, главные администраторы источников представляют в сектор экономики и финансов предложения об изменении сводной росписи до **20 декабря** текущего финансового года.

**5. Состав бюджетной росписи и порядок ее составления**

5.1. В состав бюджетной росписи включаются:

роспись расходов главного распорядителя на текущий финансовый год в разрезе распорядителей (получателей) средств бюджета, подведомственных главному распорядителю, разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности), групп, подгрупп и элементов видов расходов и кодов дополнительной классификации;

роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - администраторы источников) и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов.

5.2. Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем, главным администратором источников в соответствии с показателями сводной росписи по соответствующему главному распорядителю, главному администратору источников.

5.3. Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.

5.4. Ответственным за ведение справочников по дополнительным функциональным кодам (доп. ФК), дополнительным экономическим кодам (доп. ЭК), по кодам целей, присваиваемых субсидиям, субвенциям и иным межбюджетным трансфертам, имеющим целевое назначение, предоставляемым из областного бюджета Ленинградской области бюджету поселения, и присваиваемых поступлениям по прочим доходам от оказания платных услуг и прочим неналоговым доходам, дополнительным кодам расхода (доп. КР) и дополнительным кодам КОСГУ является отдел составления и исполнения бюджета комитета финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области .

**6. Доведение бюджетной росписи до распорядителей (получателей) средств бюджета (администраторов источников)**

6.1. Главные распорядители, главные администраторы источников доводят показатели бюджетной росписи на очередной финансовый год до соответствующих подведомственных распорядителей (получателей) средств бюджета поселения, администраторов источников до начала очередного финансового года, при уточнении бюджета поселения в течение **пяти рабочих дней** со дня вступления в силу решения о бюджете поселения.

6.2. Главные распорядители доводят показатели бюджетной росписи до распорядителей и получателей средств бюджета поселения - в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложениям 7 и 8 к настоящему Порядку.

**7. Ведение бюджетной росписи**

7.1. Ведение бюджетной росписи осуществляет главный распорядитель, главный администратор источников в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи.

|  |
| --- |
| **8 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

7.2. Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется в соответствии с пунктом 4.3. раздела 4 настоящего Порядка.

7.3. Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется главным распорядителем, главным администратором источников на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств бюджета поселения (администратора источников), находящегося в его ведении.

7.4. Изменение сводной росписи служит основанием для внесения главным распорядителем, главным администратором источников соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи.

Главный распорядитель, главный администратор источников обязан в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления об изменении сводной росписи внести изменения в показатели бюджетной росписи уведомлениями об изменении бюджетных ассигнований и об изменении лимитов бюджетных обязательств по формам согласно приложениям 9 и 10 к настоящему Порядку.

Приложение 1

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

бюджета поселения,

бюджетной росписи главных распорядителей,

главных администраторов источников

финансирования дефицита бюджета поселения

"УТВЕРЖДАЮ"

Глава администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

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

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ

БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШУМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

НА \_\_\_\_\_ ГОД

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области

 (руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиекода | Код главногораспорядителя | Код раздела,подраздела | Код целевойстатьи | Код вида расхода | На 20\_\_\_год |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| **17 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

навыки и опыт контрольной работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение контрольного мероприятия.

Формирование проверочной группы для проведения контрольного мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также исключались ситуации, когда личная заинтересованность члена проверочной группы может повлиять на исполнение им должностных обязанностей в процессе проведения контрольного мероприятия.

В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие сотрудники администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, состоящие в родственной связи с руководством объекта контроля. Они обязаны заявить о наличии таких связей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии сотрудника администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, если он в проверяемом периоде был штатным сотрудником объекта контроля.

В случае если на объекте контрольного мероприятия планируется проверка сведений, составляющих государственную тайну, для указанной работы в данном контрольном мероприятии должны привлекаться сотрудники администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

4.6. В ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия руководителем проверочной группы, также:

организуется работа по сбору информации об объекте контроля и предмете контроля, достаточной для подготовки программы контрольного мероприятия;

определяется массив документов, информации и сведений, подлежащих проверке в ходе контрольного мероприятия, необходимый для достижения цели контрольного мероприятия;

осуществляется подготовка программы контрольного мероприятия, в том числе организуется формирование проверочной группы, распределяются обязанности между членами проверочной группы;

осуществляется, в случае необходимости, подготовка планов-графиков осуществления контрольного мероприятия в порядке, установленном правовым актом администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области;

осуществляется, в случае необходимости, формирование письменного запроса о предоставлении объектом контроля электронных документов, копий соответствующих баз данных прикладных программных продуктов, удаленного доступа к иным информационным ресурсам.

При подготовке к проведению проверки члены проверочной группы должны изучить:

федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые и правовые акты Министерства финансов Российской Федерации и администрация муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, иные документы, регламентирующие деятельность объекта контроля по соответствующим направлениям деятельности объекта контроля (вопросам программы контрольного мероприятия);

отчетные и статистические данные о деятельности объекта контроля;

информацию из соответствующих баз данных ППО, иных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля;

другие материалы, характеризующие деятельность объекта контроля, имеющиеся в распоряжении администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

Члены проверочной группы также должны изучить программу контрольного мероприятия.

4.7. Требования к содержанию программы контрольного мероприятия устанавливаются правовым актом администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

**5. Общие положения о проведении контрольного**

**мероприятия и оформлении его результатов**

5.1. Основанием для начала проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является утвержденный при подготовке и назначении контрольного мероприятия распоряжение администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о назначении контрольного мероприятия.

5.2. Этап проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов предусматривает следующие действия и сроки их выполнения.

|  |
| --- |
| **16 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

в случае истечения срока исполнения ранее выданного представления (предписания);

по результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной (выездной) проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок с учетом возражений объекта контроля (при их наличии).

3.4. К критериям отбора контрольных мероприятий для включения в План относятся:

поручения Главы администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области;

оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет;

обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектом контроля, в отношении которых предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года).

3.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

4. Подготовка и назначение контрольного мероприятия

4.1. Основанием для начала подготовки и назначения контрольного мероприятия является наличие контрольного мероприятия в Плане, либо поручение Главы администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о проведении внепланового контрольного мероприятия.

4.2. Контрольные мероприятия (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) назначаются распоряжением администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

4.3. Подготовка и назначение контрольного мероприятия предусматривают следующие действия:

издание распоряжение администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о назначении контрольного мероприятия;

оформление на основании распоряжения администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о назначении контрольного мероприятия уведомления о проведении выездной, встречной проверки (ревизии) или обследования (далее - Уведомление) в порядке, установленном правовым актом администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области;

запрос у объекта контроля документов, материалов и информации, необходимых для проведения контрольного мероприятия.

4.4. Подготовка и издание распоряжения администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о назначении контрольного мероприятия осуществляются в порядке, установленном правовым актом администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

В случае проведения контрольного мероприятия одновременно на нескольких объектах контроля среди должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее - проверочная группа) на соответствующем объекте распоряжением администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области о назначении контрольного мероприятия назначается лицо, ответственное за координацию деятельности проверочной группы на данном объекте.

Численность проверочной группы на каждом объекте контроля определяется распоряжением администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

4.5. Проверочная группа должна формироваться с условием, что профессиональные знания,

|  |
| --- |
| **9 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области

(руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование кода | Код | На 20\_\_\_год |
| *1* | *2* | *3* |
|  |  |  |
| ИТОГО  |  |  |

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

бюджета поселения,

бюджетной росписи главных распорядителей,

главных администраторов источников

финансирования дефицита бюджета поселения

Комитет финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

 УВЕДОМЛЕНИЕ О БЮДЖЕТНЫХ НАЗНАЧЕНИЯХ N \_\_\_\_\_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.

 НА Г.

 ┌───────┐

Распорядитель: │ Коды

 ├───────┤

Получатель бюджетных по ОКПО

средств: ├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКПО

 ├───────┤

Тип бланка расходов: по ОКЕИ 383

 ├───────┤

Основание:

 └───────┘

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджетная классификация | Ассигнования\_\_\_\_\_ года | Лимиты \_\_\_\_\_\_ года |  |  |  |  |
| КВСР | КФСР | КЦСР | КВР |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| **10 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

Приложение 3

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

бюджета поселения,

бюджетной росписи главных распорядителей,

главных администраторов источников

финансирования дефицита бюджета поселения

Комитет финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области

(наименование органа, исполняющего бюджет)

УВЕДОМЛЕНИЕ О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ ПО ИСТОЧНИКАМ

ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА №\_\_\_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.

РАСПОРЯДИТЕЛЬ:

Получатель бюджетных средств:

Основание:

Единицы измерения: руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование источника | Код источника | Сумма \_\_\_\_\_\_ года |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи

бюджета поселения,

бюджетной росписи главных распорядителей,

главных администраторов источников

финансирования дефицита бюджета поселения

 "УТВЕРЖДАЮ"

 Глава администрации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

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

Лимиты

бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области

на \_\_\_\_ год

 (руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кода | Код главного распорядителя | Код раздела,подраздела | Код целевой статьи | Код видарасхода | Лимиты \_\_\_\_\_года |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| **15 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

2. Термины и определения

2.1. Термины и определения, установленные в настоящем разделе, применяются в настоящем Стандарте, во всех видах документов, формируемых в ходе и по итогам контрольного мероприятия, а также для всех этапов контрольных мероприятий, планируемых и осуществляемых в соответствии с настоящим Стандартом.

2.2. Термины и определения, используемые в настоящем Стандарте, имеют то же значение, что и в Бюджетном кодексе Российской Федерации, Порядке осуществления администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и правовых актах администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, регламентирующих осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

2.3. В настоящем Стандарте также применяются следующие термины:

контрольное мероприятие - единичная плановая либо внеплановая проверка, плановая или внеплановая ревизия либо обследование, проводимые в ходе осуществления контрольных мероприятий;

контрольное действие - документальное и фактическое изучение деятельности объекта контроля;

проверочная (ревизионная) группа - уполномоченные должностные лица администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области;

рабочая документация - документы и иные материалы, содержащие зафиксированную на бумажном (и) или электронном носителе информацию с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением контрольного мероприятия;

материалы контрольного мероприятия - документы, составляемые уполномоченными должностными лицами администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области;

результаты контрольного мероприятия - сведения, содержащиеся в акте (заключении), оформляемом по итогам контрольного мероприятия, о деятельности объекта контроля;

нарушение - установленный факт несоответствия деятельности объекта контроля требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих его деятельность в части, подлежащей контролю в финансово-бюджетной сфере;

предмет контроля - факты хозяйственной жизни, финансовые и хозяйственные операции, осуществляемые объектами контроля в соответствующей сфере деятельности.

3. Планирование контрольных мероприятий

3.1. Контрольные мероприятия подразделяется на плановые и внеплановые.

3.2. Контрольные мероприятия осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

3.3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом осуществления администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области внутреннего муниципального финансового контроля на очередной финансовый год (далее - План), утвержденным Главой администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области. Изменения в План утверждаются Главой администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения Главы администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, принятого:

в случае поступления поручений Главы администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, правоохранительных органов, должностных лиц администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, обращений граждан и организаций;

в случае получения от главных распорядителей средств местного бюджета информации о нарушениях бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, выявленных в результате проверок подведомственных учреждений;

на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

|  |
| --- |
| **14 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |



АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ШУМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 01 октября 2019 года № 189**

**Об утверждении Стандарта осуществления**

**внутреннего муниципального финансового контроля**

**администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области от 24.07.2017 № 154 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю», ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению № 1.

 2..Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального подписания.

 3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.Л. Ульянов

Приложение

к постановлению

администрации МО Шумское сельское поселение

от 01.10.2019 № 189

**СТАНДАРТ**

 **осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области

 (далее - Стандарт) устанавливает единые требования при организации и проведении проверок (плановых и внеплановых), ревизий (плановых и внеплановых), обследований (далее - контрольные мероприятия) в рамках осуществления администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а также при организации и осуществлении рассмотрения материалов контрольных мероприятий и реализации результатов контрольных мероприятий.

1.2. Целью разработки настоящего Стандарта является установление общих правил, требований и процедур организации деятельности администрацией муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, при организации и осуществлении контрольных мероприятий.

1.3. Настоящий Стандарт регламентирует проведение следующих этапов осуществления контрольного мероприятия:

планирование контрольного мероприятия;

осуществление контрольного мероприятия;

составление и представление отчетности о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

|  |
| --- |
| **11 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

Приложение 5

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета поселения,

бюджетной росписи главных распорядителей,

главных администраторов источников

финансирования дефицита бюджета поселения

Комитет финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ НАЗНАЧЕНИЙ

N \_\_\_\_\_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.

 НА Г.Г.

Распорядитель:

 ┌───────┐

Получатель бюджетных Коды │

средств: ├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКПО

 ├───────┤

Тип бланка расходов: по ОКПО

 ├───────┤

 Основание: ├───────┤

 ├───────┤

 └───────┘

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджетная классификация | Изменения ассигнований\_\_\_\_\_\_\_\_ года | Изменения лимитов \_\_\_\_\_\_\_\_года |  |  |  |  |
| КВСР | КФСР | КЦСР | КВР |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета поселения,

бюджетной росписи главных распорядителей,

главных администраторов источников

финансирования дефицита бюджета поселения

Комитет финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области

(наименование органа, исполняющего бюджет)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ НАЗНАЧЕНИЙ

ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

N \_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание:

Единицы измерения: руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование источника | КИ | Сумма \_\_\_\_\_\_\_ года |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |

Руководитель финансового органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| **12 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

Приложение 7

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета поселения,

бюджетной росписи главных распорядителей,

главных администраторов источников

финансирования дефицита бюджета поселения

Комитет финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

УВЕДОМЛЕНИЕ О БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЯХ N \_\_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_ Г.

НА Г.Г.

 ┌───────┐

Распорядитель: Коды │

 ├───────┤

Получатель бюджетных по ОКПО

средств: ├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ 383

Тип бланка расходов:

 Основание:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджетная классификация | Код цели | Расходное обязательство | Ассигнования\_\_\_\_\_\_\_года |  |
| КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | КОСГУ | Доп.ФК | Доп.ЭК | Доп.КР |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета поселения,

бюджетной росписи главных распорядителей,

главных администраторов источников

финансирования дефицита бюджета поселения

Комитет финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЛИМИТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ N \_\_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_ Г.

НА Г.Г.

 ┌───────┐

Распорядитель: Коды

 ├───────┤

Получатель бюджетных по ОКПО

средств: ├───────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ 383

Тип бланка расходов: │

Основание:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Бюджетная классификация |  | Лимиты\_\_\_\_\_ года |  |  |
| КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | КОСГУ | Доп.ФК | Доп.ЭК | Доп.КР | Код цели |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| **13 ВЕСТНИК № 30 (228) 01 ОКТЯБРЯ 2019** |

Приложение 9

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета поселения,

бюджетной росписи главных распорядителей,

главных администраторов источников

финансирования дефицита бюджета поселения

Комитет финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ N \_\_\_\_\_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.

 ┌──────────┐

Распорядитель: Коды

 ├──────────┤

Получатель бюджетных по ОКПО

средств: ├──────────┤

Единица измерения: руб. по ОКПО

 ├──────────┤

Тип бланка расходов: по ОКПЕ 383

 Основание:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Бюджетная классификация | Код  цели | Измененияассигнований\_\_\_\_ года |  |  |
| КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | КОСГ | Доп.ЭК | Доп.КР |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 10

к Порядку составления и ведения

сводной бюджетной росписи бюджета поселения,

бюджетной росписи главных распорядителей, главных администраторов источников

финансирования дефицита бюджета поселения

Комитет финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

УВЕДОМЛЕНИЕ об изменении лимитов бюджетных обязательств N \_\_\_\_\_\_\_\_ ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.

 ┌──────────┐

Распорядитель: по ОКПО

 ├──────────┤

Получатель бюджетных по ОКПО

средств: ├──────────┤

Единица измерения: руб. по ОКЕИ 383

Тип бланка:

Основание:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Бюджетная классификация | Код цели | Изменения лимитов \_\_\_\_\_\_\_\_ года |  |  |
| Наименование показателя | КВСР | КФСР | КЦСР | КВР | КОСГУ | Доп.ЭК | Доп.К |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)