



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ НАРО-ФОМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 14.10.2011 № 19

г. Наро-Фоминск

**О порядке исполнения бюджета Наро-Фоминского муниципального района по расходам в части предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели (кроме выполнения муниципального задания) и бюджетных инвестиций**

В целях реализации [статьи 219](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) исполнения бюджета Наро-Фоминского муниципального района по расходам в части предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели (кроме выполнения муниципального задания) и бюджетных инвестиций.

2. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Садакову Т.М.

**Начальник Финансового управления**

**Н.И.Чеснокова**

**ПОРЯДОК**  
**исполнения бюджета Наро-Фоминского муниципального района**  
**по расходам в части предоставления бюджетным и автономным учреждениям**  
**субсидий на иные цели (кроме выполнения муниципального задания)**  
**и бюджетных инвестиций**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью реализации [статьи 219](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федерального закона от 03.11.2006г. № 174 «Об автономных учреждениях» с учетом внесенных изменений и устанавливает порядок исполнения бюджета Наро-Фоминского муниципального района по расходам в части предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели (кроме выполнения муниципального задания) и бюджетных инвестиций.

К расходам, порядок предоставления средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных указанными актами.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия:

Главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета (далее – Главный распорядитель) – орган муниципальной власти Наро-Фоминского муниципального района или получатель средств местного бюджета, имеющий право распределять средства местного бюджета между учреждениями, находящимися в его ведении;

Бюджетное учреждение – некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления в сферах образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

Автономное учреждение – некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления в сферах образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами (Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» с внесенными изменениями).

1.3. Целевые субсидии и бюджетные инвестиции предоставляются за счет следующих источников:

1.3.1. Субвенций бюджетам муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области (далее - субвенции).

1.3.2. Субсидий бюджетам муниципальных образований Московской области из бюджета Московской области (далее - субсидии).

1.3.3. Средств бюджета Наро-Фоминского муниципального района.

1.3.4. Иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Московской области из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - иные межбюджетные трансферты).

1.4. Предоставление целевых субсидий и бюджетных инвестиций осуществляется главными распорядителями после проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств и соответствия содержания данных операций кодам классификации операций

сектора государственного управления, указанных в расчетных документах бюджетных и автономных учреждений. Перечень предоставляемых документов определен Распоряжением начальника Финансового управления Администрации Наро-Фоминского муниципального района от 10.01.2008г. № 1 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета Наро-Фоминского муниципального района по расходам (в части исполнения бюджетных обязательств на оказание муниципальных услуг, предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг)» (далее – Порядок исполнения бюджета).

1.5. Санкционирование расходов бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии и бюджетные инвестиции, осуществляет территориальный орган Федерального казначейства в порядке, определенном Распоряжением Финансового управления Администрации Наро-Фоминского муниципального района от 14.10.2011г. № 18 «О санкционировании расходов бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции, предоставляемые из бюджета Наро-Фоминского муниципального района».

1.6. Предоставление целевых субсидий и бюджетных инвестиций осуществляется через лицевые счета главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, открытые в Управлении Федерального казначейства по Московской области.

1.7. Расходы за счет целевых субсидий и бюджетных инвестиций осуществляются через лицевые счета бюджетных учреждений с кодом 21 и автономных учреждений с кодом 31, открытые в Управлении Федерального казначейства по Московской области.

1.8. Главные распорядители (распорядители) при предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций осуществляют функции, установленные бюджетным законодательством, в том числе следующие:

1.8.1. Доводят до бюджетного и автономного учреждения:

уведомления о бюджетных ассигнованиях в соответствии с [Порядком](#) составления и ведения бюджетной росписи;

уведомления о лимитах бюджетных обязательств, уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств, уведомления о предельных объемах финансирования в соответствии с [Порядком](#) доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования.

1.8.2. Доводят до сведения перечень документов, предоставляемых главным распорядителям (распорядителям) для предоставления целевых субсидий и бюджетных инвестиций, с учетом положений, установленных п. 1.4. и п. 1.5. настоящего Порядка.

1.8.3. Устанавливают порядок взаимодействия с бюджетными и автономными учреждениями при предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций.

1.8.4. Осуществляют контроль за целевым использованием бюджетных средств.

1.8.5. Получают от бюджетных и автономных учреждений отчеты об использовании целевых субсидий и бюджетных инвестиций в порядке и сроки, установленные распорядительными документами главных распорядителей.

1.8.6. Формируют сводную отчетность об использовании целевых субсидий и бюджетных инвестиций и представляют ее в Финансовое управление в случаях, в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Наро-Фоминского муниципального района и Московской области.

## 2. Порядок представления главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств документов для перечисления целевых субсидий и бюджетных инвестиций

2.1. Главный распорядитель (распорядитель) представляет в Финансовое управление Заявку на финансирование по форме согласно Приложению № 4 к Порядку исполнения бюджета в

подлинниках на бумажном носителе, заверенные копии иных документов, указанных в п. 1.4. настоящего Порядка, и платежное поручение в электронном виде.

2.2. Копии документов, представленные в Финансовое управление для проверки, должны быть заверены руководителем главного распорядителя (распорядителя) или уполномоченным им должностным лицом и скреплены оттиском печати.

Документ, содержащий более одного листа, должен быть прошнурован, пронумерован и заверен руководителем или уполномоченным им должностным лицом с указанием количества листов и скреплен оттиском печати.

Копии решений органов местного самоуправления, бюджетных смет, долгосрочных муниципальных целевых программ, муниципальных ведомственных программ представляются в Финансовое управление однократно, за исключением случаев, когда в указанные документы были внесены изменения.

2.3. Документы принимаются Финансовым управлением по **описи** по форме согласно приложению N 15 к Порядку исполнения бюджета.

2.4. Финансовым управлением проверяется комплектность документов, представленных в соответствии с перечнем документов для перечисления целевых субсидий и бюджетных инвестиций, установленным п. 1.4. настоящего Порядка, в срок не позднее второго рабочего дня со дня представления главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств указанных документов.

2.5. В случаях несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области и настоящего Порядка Финансовое управление оформляет **отказ** по форме согласно приложению N 3 к Порядку исполнения бюджета.

2.6. Для предоставления целевых субсидий и бюджетных инвестиций в случае необходимости Финансовое управление оставляет за собой право требовать от главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств иные документы.

2.7. Хранение документов, представленных в Финансовое управление, осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

### 3. Заключительные положения.

3.1. Ответственность за нарушение требований законодательства при принятии и исполнении денежных обязательств, за неполноту и недостоверность представленных документов, не целевое использование средств, а также несоблюдение норм расходов несет бюджетное и автономное учреждение.