

ГРАД ПЕТРА И ПАВЛА



№ 1 (574)
13 января 2017 года

ГАЗЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.01.2017 г. № 1-р

О внесении изменения в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.04.2016 № 102-р «О системе оплаты труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органов»

В целях определения оплаты труда отдельных лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органов

1. Внести в Положение о системе оплаты труда лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органов, утвержденное распоряжением администрации Петро-

павловск-Камчатского городского округа от 29.04.2016 № 102-р изменение, изложив приложение 1 в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее распоряжение в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с распределением функциональных обязанностей.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко

Приложение
к распоряжению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 12.01.2017 № 1-р

Приложение 1
к Положению о системе оплаты труда лиц,
не замещающих должности муниципальной службы
и исполняющих обязанности по техническому
обеспечению деятельности администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
и ее органов

Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органов, и размеры ежемесячных должностных окладов по этим должностям

I. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Дежурный бюро пропусков	2262
	Делопроизводитель	2262
	Архивариус	2262
	Паспортист	2504

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Оклад, в рублях
2 квалификационный уровень	Старший архивариус	2504
	Старший делопроизводитель	2779
	Старший паспортист	2779
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Техник (всех наименований)	2779
	Диспетчер	2779
	Художник	2779
	Специалист по социальной работе	2779
	Инспектор (всех наименований)	2779
	Секретарь руководителя	2779
2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией	2918
	Техник 2 категории (всех наименований)	2918
	Заведующий хозяйством	2918
	Заведующий бюро пропусков	2918
	Инспектор 2 категории (всех наименований)	3084
	Заведующий архивом	3084
	Секретарь руководителя 2 категории	3084
	Секретарь руководителя 1 категории	3181
3 квалификационный уровень	Техник 1 категории (всех наименований)	3181
	Инспектор 1 категории (всех наименований)	3181
	Секретарь руководителя 1 категории	3181
	Секретарь руководителя 1 категории	3181

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Оклад, в рублях
4 квалификационный уровень	Ведущий техник (всех наименований)	3190
	Механик	3190
	Ведущий художник	3190
	Ведущий диспетчер	3190
	Ведущий секретарь руководителя	3270
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Экономист	3278
	Бухгалтер	3278
	Юрисконсульт	3278
	Бухгалтер-ревизор	3278
	Программист	3278
	Специалист по связям с общественностью	3278
	Инженер (всех наименований)	3278
	Архитектор	3278
2 квалификационный уровень	Юрисконсульт 2 категории	3603
	Бухгалтер 2 категории	3603
	Экономист 2 категории	3603
	Бухгалтер-ревизор 2 категории	3603
	Программист 2 категории	3603
	Инженер 2 категории (всех наименований)	3603
3 квалификационный уровень	Юрисконсульт 1 категории	3620
	Экономист 1 категории	3620
	Бухгалтер-ревизор 1 категории	3620
	Инженер 1 категории (всех наименований)	3620
4 квалификационный уровень	Ведущий инженер (всех наименований)	3958
	Ведущий инспектор (всех наименований)	3958
	Ведущий юрисконсульт	3958
	Ведущий бухгалтер	3958
	Ведущий экономист	3958
	Ведущий бухгалтер-ревизор	3958
	Ведущий специалист по связям с общественностью	4608
	Ведущий специалист по социальной работе	4608
	Ведущий архитектор	4608
5 квалификационный уровень	Главный специалист (по аппаратно-программным комплексам, по защите информации)	4870
	Заместитель главного бухгалтера	4900
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Руководитель группы (всех наименований)	4900
2 квалификационный уровень	Главный механик	4950
	Референт	5300
	Заместитель начальника отдела	5416
	Главный программист	6100
	Начальник отдела (вспомогательного)	6792
	Руководитель представительства	6792
	Старший референт	8050
	Главный бухгалтер	8100

II. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Квалификационные уровни	Наименование должностей	Оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
3 квалификационный уровень	Методист	3603
4 квалификационный уровень	Старший методист	3958

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.01.2017 г. № 2-р

О признании утратившими силу некоторых распоряжений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»

1. Признать утратившими силу:

1.1 распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.09.2012 № 361-р «О наделении полномочиями представителя органа местного самоуправления в сфере земельных отношений»;

1.2 распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.07.2014 № 250-р «О внесении изменения в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.09.2012 № 361-р «О наделении полномочиями представителя органа местного самоуправления в сфере земельных отношений».

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее распоряжение в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.01.2017 г. № 3-р

О внесении изменений в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.04.2013 № 135-р «О Регламенте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»

В связи со структурными и кадровыми изменениями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и ее органах

1. Внести в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.04.2013 № 135-р «О Регламенте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 пункт 4 изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.2 в Регламенте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

1.2.1 пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Администрацией городского округа руководит Глава Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Глава городского округа) на принципах единоначалия.

Первые заместители главы администрации городского округа, заместители главы администрации городского округа, заместители главы администрации городского округа – руководители (председатели, начальники) комитета, управления администрации городского округа, руководители органов администрации городского округа подчиняются Главе городского округа и назначаются им на должность единолично.

Первые заместители главы администрации городского округа осуществляют полномочия по организации взаимодействия и координации деятельности заместителей главы администрации городского округа, заместителей главы администрации городского округа – руководителей (председателей, начальников) комитетов, управлений администрации городского округа, руководителей органов администрации городского округа, муниципальных предприятий, учреждений.

Заместители главы администрации городского округа, заместители главы администрации городского округа – руководители (председатели, начальники) комитетов, управлений администрации городского округа осуществляют полномочия по обеспечению деятельности отраслевых органов администрации городского округа, а также иных функций администрации городского округа.

Функциональные обязанности первых заместителей главы администрации городского округа, заместителей главы администрации городского округа, заместителей главы администрации городского округа – руководителей (председателей, начальников) комитета, управления администрации городского округа

устанавливаются постановлением администрации городского округа и подлежат официальному опубликованию или обнародованию.»;

1.2.2 абзац второй пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«Работники администрации городского округа принимают участие в работе постоянных либо временных координационных, консультативных, совещательных и иных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований либо в совещаниях, семинарах, проводимых указанными органами, по согласованию с Главой городского округа, первым заместителем, заместителями главы администрации городского округа, заместителями главы администрации городского округа – руководителями органов администрации городского округа, руководителями органов администрации городского округа.»;

1.2.3 пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Перспективный план работы администрации городского округа формируется Управлением делами администрации городского округа и утверждается распоряжением администрации городского округа не позднее 25 декабря текущего года.

Органы администрации городского округа в срок до 1 октября текущего года направляют в Управление делами администрации городского округа предложения в проект перспективного плана работы администрации городского округа на предстоящий год.

Управление делами администрации городского округа в срок до 1 декабря текущего года формирует проект перспективного плана работы администрации городского округа на предстоящий год и проект распоряжения администрации городского округа о перспективном плане.»;

1.2.4 пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Текущее планирование работы администрации городского округа осуществляется на основе перспективного плана работы администрации городского округа на год.

Органы администрации городского округа в срок до 5 числа каждого месяца формируют планы проводимых ими мероприятий на следующий месяц по форме, утвержденной распоряжением администрации городского округа, и представляют их в Управление делами администрации городского округа.

На основе планов мероприятий на месяц, представленных органами администрации городского округа, Управление делами администрации городского округа в срок до 25 числа каждого месяца формирует текущий план работы администрации городского округа на следующий месяц.»;

1.2.5 в пункте 2.6 слово «Аппарат» заменить словами «Управление делами»;

1.2.6 в пункте 2.7:

- слово «Аппаратом» заменить словами «Управлением делами»;

- подпункт 2.7.3 исключить;

1.2.7 пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Работа со служебными документами в администрации городского округа осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и в органах администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденными распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.02.2016 № 28-р (далее – Правила делопроизводства), посредством системы электронного документооборота Docs Vision.»;

1.2.8 в пункте 3.3 слово «Аппаратом» заменить словами «Управлением делами»;

1.2.9 абзац первый пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Личный прием граждан в администрации городского округа проводится Главой городского округа, первым заместителем, заместителями главы администрации городского округа, заместителями главы администрации городского округа – руководителями органов администрации городского округа, руководителями органов администрации городского округа в соответствии с графиком личного приема.»;

1.2.10 пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Межведомственные комиссии и советы администрации городского округа возглавляются Главой городского округа, первым заместителем, заместителями главы администрации городского округа или заместителями главы администрации городского округа – руководителями органов администрации городского округа.»;

1.2.11 абзац второй пункта 5.7 изложить в следующей редакции:

«В случае если координационный или совещательный орган администрации городского округа возглавляет Глава городского округа, первым заместителем, заместители главы администрации городского округа, заместители главы администрации городского округа – руководитель Управления делами администрации городского округа организационное и материально-техническое обеспечение деятельности координационных и совещательных органов осуществляется Управлением делами администрации городского округа.»;

1.2.12 пункт 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. Глава городского округа проводит совещания по вопросам деятельности администрации городского округа с участием первого заместителя, заместителей главы администрации городского округа, заместителей главы администрации городского округа – руководителей органов администрации городского округа и руководителей органов администрации городского округа каждый вторник.»;

1.2.13 абзац первый пункта 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Протоколы совещаний, проводимых Главой городского округа, первым заместителем, заместителями главы администрации городского округа, заместителем главы администрации городского округа – руководителем Управления делами администрации городского округа, ведутся специалистом Управления делами администрации городского округа в соответствии с Правилами делопроизводства.»;

1.2.14 пункт 6.5 изложить в следующей редакции:

«6.5. Управление делами администрации городского округа осуществляет контроль за исполнением решений, принятых на совещаниях, проводимых Главой городского округа, первым заместителем, заместителями главы администрации городского округа, заместителем главы администрации городского округа – руководителем Управления делами администрации городского округа.»;

Управление делами администрации городского округа в течение дня, следующего за днем подписания протокола совещания, доводит принятые на совещаниях решения до заинтересованных лиц.»;

1.2.15 абзац первый пункта 6.7 изложить в следующей редакции:

«6.7. Протоколы совещаний, проводимых Главой городского округа, первым заместителем, заместителями главы администрации городского округа, заме-

стителем главы администрации городского округа – руководителем Управления делами администрации городского округа, хранятся в Управлении делами администрации городского округа.»;

1.2.16 раздел 7 изложить в следующей редакции:

«7. Порядок подготовки и издания правовых актов администрации городского округа и подготовки проектов правовых актов для внесения в Городскую Думу

Порядок подготовки проектов правовых актов администрации городского округа, их издания и опубликования, а также порядок подготовки проектов правовых актов для внесения в Городскую Думу устанавливается в соответствии с Правилами делопроизводства.»;

1.2.17 пункт 8.1 изложить в следующей редакции:

«8.1. Общий контроль за деятельностью администрации городского округа и ее органов осуществляет Глава городского округа.»;

1.2.18 абзац первый пункта 8.3 изложить в следующей редакции:

«8.3. Заместитель главы администрации городского округа-руководитель Управления делами администрации городского округа осуществляет:»;

1.2.19 подпункт 8.3.3 изложить в следующей редакции:

«8.3.3 контроль исполнения протокольных поручений, данных на совещаниях и заседаниях, проводимых Главой городского округа, первым заместителем и заместителями главы администрации городского округа;»;

1.2.20 подпункт 8.3.4 изложить в следующей редакции:

«8.3.4 контроль сохранности направляемых в Управление делами администрации городского округа постановлений и распоряжений, а также протоколов совещаний и заседаний, проводимых Главой городского округа, первым заместителем и заместителями главы администрации городского округа;»;

1.2.21 в подпункте 8.3.10 слово «администрации» исключить;

1.2.22 в пункте 9.2 слово «Аппарат» заменить словами «Управление делами»;

1.2.23 в пункте 9.3 слово «Аппарат» заменить словами «Управление делами»;

1.2.24 в пункте 9.4 слово «Аппарат» заменить словами «Управление делами»;

1.2.25 в подпункте 9.4.3 слово «Аппарат» заменить словами «Управление делами».

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее распоряжение в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.01.2017 г. № 4-р

О признании утратившим силу распоряжения администрации Петропавловск- Камчатского городского округа от 18.10.2012 № 405-р «О мониторинге правоприменения правовых актов администрации Петропавловск- Камчатского городского округа»

В целях оптимизации работы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, по результатам мониторинга муниципальных правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Признать утратившими силу:

1.1 распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.10.2012 № 405-р «О мониторинге правоприменения правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа»;

1.2 распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.04.2014 № 104-р «О внесении изменения в распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.10.2012 № 405-р «О мониторинге правоприменения правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2017 г. № 5

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2012 № 1457 «Об административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях реализации постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2012 № 1457 «Об административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2012 № 1457, следующие изменения:

1.1 пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу является Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление). Адрес: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом № 12, кабинет № 451, телефон: 8 (4152) 23-50-70; факс: 8 (4152) 23-51-45; режим работы: понедельник – пятница: с 9-00 до 18-00, обед с 13-00 до 14-00; адрес электронной почты – kuiadm@pkgo.ru.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края), город Петропавловск-Камчат-

ский, проспект Рыбаков, дом № 13, телефон 8 (4152) 30-24-02, режим работы: понедельник – пятница с 9-00 до 19-00, суббота с 10-00 до 14-00 без перерыва на обед, адрес электронной почты: mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru., адреса филиалов МФЦ Камчатского края указаны в приложении 2 к настоящему Регламенту;

- служба «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»), 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74/1, телефон 8(4152) 23-50-47, режим работы: понедельник – четверг с 09-30 часов до 17-00 часов; пятница с 09-30 часов до 15-30 часов, обеденный перерыв с 13-00 часов до 14-00 часов»;

1.2 пункт 2.6 после слов «печатью юридического лица» дополнить словами «(при наличии)»;

1.3 пункт 2.9 после слов «МФЦ Камчатского края» дополнить словами «, либо через службу «одного окна»».

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Е.С. Позднякову.

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2017 г. № 6

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2012 № 1458 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 06.04.2015 № 82-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены обязательности печати хозяйственных обществ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.05.2012 № 1458, следующие изменения:

1.1 приложение 1 после слов «для юридического лица» дополнить словами «(при наличии печати)»;

1.2 приложение 3 после слов «Место печати» дополнить словами «(при наличии печати)».

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2017 г. № 9

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2014 № 974 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования»

В соответствии с решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2009 № 477-р «Об утверждении структуры администрации Петропавловск-Камчатского городского округа», в целях приведения муниципальных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствие с действующим законодательством, в связи с кадровыми изменениями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2014 № 974 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования» следующие изменения:

1.1 в пункте 5 слова «руководителя Департамента социального развития» заменить словами «начальника Управления образования»;

1.2 в Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования:

1.2.1 в пункте 1.3 слова «Департамента социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Департамент)» заменить словами «Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление образования)»;

1.2.2 подпункт 1.4.1 изложить в следующей редакции:

«1.4.1 служба «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – служба «одного окна»), город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом № 74/1, операционный зал 1-й этаж, телефон 8 (4152) 23-50-47, режим работы: понедельник – четверг с 09.30 до 17.00; пятница с 09.30 до 15.30; обед с 13.00 до 14.00, адрес электронной почты – e-uslugi@pkgo.ru.»;

1.2.3 в подпункте 1.4.2 слова «отдел информационных систем и сетей Apparata администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – отдел информационных систем и сетей Apparata)» заменить словами «отдел информационных систем и сетей Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – отдел информационных систем)»;

1.2.4 в пункте 1.5:

- в абзаце десятом слова «Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ» заменить словами «Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ»;

- в абзаце одиннадцатом слово «Департамента» заменить словами «Управления образования»;

1.2.5 в пункте 1.6 слово «Департамента» заменить словами «Управления образования»;

1.2.6 пункт 1.8 признать утратившим силу;

1.2.7 в пункте 2.2 слово «Департамента» заменить словами «Управления образования»;

1.2.8 подпункт 2.5.4 изложить в следующей редакции:

«2.5.4 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.9 подпункт 2.5.5 изложить в следующей редакции:

«2.5.5 Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

1.2.10 в подпункте 2.5.6 цифры «5.03.2014» заменить цифрами «05.03.2014»;

1.2.11 подпункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1 заявление о предоставлении места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования»;

1.2.12 в подпункте 2.6.5 цифры «5.03.2014» заменить цифрами «05.03.2014»;

1.2.13 в подпункте 2.6.6 слово «филиал» заменить словом «филиала»;

1.2.14 в пункте 2.7:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«Заявление о предоставлении места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования заполняется на основании представленных заявителем документов специалистом службы «одного окна» с использованием дополнительного модуля «Е-услуги. Образование» региональной автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее – модуль «Е-услуги»), после чего предъявляется заявителю для проверки, внесенных в него сведений и подписания.»;

- в абзаце пятом слова «дополнительном модуле «Е-услуги. Образование» региональной автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее – модуль «Е-услуги»)» заменить словами «модуле «Е-услуги»»;

1.2.15 пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Требования к объектам (зданию, помещению), в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.13.1 кабинеты приема заявителей обозначаются информационными табличками с указанием номера кабинета и названия службы «одного окна»;

2.13.2 рабочие места специалистов службы «одного окна», принимающих заявления и выдающих документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги;

2.13.3 для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления заявлений;

2.13.4 в помещении для ожидания приема заявителей размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.13.5 требования к помещениям МФЦ Камчатского края, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376;

2.13.6 обеспечиваются условия беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2.13.7 обеспечивается возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также возможность входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.13.8 обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2.13.9 надлежащим образом размещается оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.13.10 необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.13.11 обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.13.12 обеспечивается допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.13.13 обеспечивается оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.»;

1.2.16 пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Специалист отдела в течение учебного года осуществляет сбор информации о плановой мощности муниципальных образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования на очередной учебный год, о наполняемости групп и наличии в них свободных мест, информации

о численности детей, состоящих на учете на предоставление места в муниципальных образовательных организациях, и в срок до 25 мая текущего года подготавливает и направляет заместителю Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальнику Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – заместитель Главы администрации – начальник Управления образования) либо лицу, исполняющему его обязанности, проект приказа Управления образования об установлении на очередной учебный год для каждой муниципальной образовательной организации числа групп, подлежащих комплектованию, их направленности и количественном составе для подписания.

Заместитель Главы администрации – начальник Управления образования либо лицо, исполняющее его обязанности, подписывает приказ Управления образования об установлении на очередной учебный год для каждой муниципальной образовательной организации числа групп, подлежащих комплектованию, их направленности и количественном составе (далее – приказ Управления образования) в срок до 31 мая текущего года.

При комплектовании групп в муниципальные образовательные организации учитываются следующие данные, содержащиеся в учетных карточках:

- номер учетной записи и дата постановки на учет;

- наличие льгот у родителей (законных представителей).»;

1.2.17 в подпункте 3.5.1 слова «руководителем Департамента» заменить словами «начальнику Управления образования»;

1.2.18 подпункт 3.5.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.5 передает сформированный список на согласование заместителю Главы администрации – начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности.

Заместитель Главы администрации – начальник Управления образования либо лицо, исполняющее его обязанности, согласует список и (или) подписывает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации в день его поступления к заместителю Главы администрации – начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности.»;

1.2.19 в подпункте 3.6.1 слова «руководителем Департамента» заменить словами «начальником Управления образования»;

1.2.20 подпункт 3.6.2 изложить в следующей редакции:

«3.6.2 со дня согласования заместителем Главы администрации – начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, списка направляет график и приказ Управления образования в Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа для размещения их на образовательном портале <http://www.edu.pkgo.ru> официального сайта администрации в сети Интернет.

Специалист Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа размещает график и приказ Управления образования на образовательном портале <http://www.edu.pkgo.ru> официального сайта администрации в сети Интернет в течение 3 рабочих дней со дня поступления списка групп и детей в муниципальные образовательные организации в Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.2.21 пункт 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.11. Специалист отдела круглогодично в целях доукомплектования групп в муниципальных образовательных организациях:

3.11.1 до 10 числа каждого месяца осуществляет сбор информации о численном составе групп муниципальных образовательных организаций и наличии в них свободных мест для дальнейшего доукомплектования групп в муниципальных образовательных организациях;

3.11.2 до 10 числа каждого месяца осуществляет проверку заявлений с приложенными документами на соответствие пункту 2.10 настоящего Регламента – при наличии оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента, подготавливает проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации и передает его на подпись заместителю Главы администрации – начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности;

3.11.3 до 25 числа каждого месяца осуществляет формирование списков детей, которым предоставляются места при доукомплектовании групп муниципальных образовательных организаций (далее – список на доукомплектование);

3.11.4 до 30 числа каждого месяца передает сформированный список на доукомплектование на согласование заместителю Главы администрации – начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности.

Заместитель Главы администрации – начальник Управления образования либо лицо, исполняющее его обязанности, подписывает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации и (или) согласует список на доукомплектование, в день поступления этих документов к заместителю Главы администрации – начальнику Управления образования либо лицу, исполняющему его обязанности;

3.11.5 в течение 5 рабочих дней со дня согласования списка на доукомплектование, уведомляет заявителя лично, по телефону либо электронной почте о предоставлении ребенку места в муниципальной образовательной организации с отметкой в учетной карточке;

3.11.6 в течение 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя о предоставлении ребенку места в муниципальной образовательной организации:

- формирует реестр доукомплектованных групп и список детей в муниципальных образовательных организациях;

- подготавливает направление по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту согласно реестру доукомплектованных групп и списку детей в муниципальные образовательные организации;

- направляет реестр доукомплектованных групп и список детей в муниципальные образовательные организации и оформленные направления в службу «одного окна» для выдачи заявителям;

3.11.7 в течение 1 рабочего дня со дня подписания заместителем Главы администрации – начальником Управления образования либо лицом, исполняющим его обязанности, мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации передает его в службу «одного окна» для направления заявителю.»;

1.2.22 в подпункте 3.15.3 цифры «5.03.2014» заменить цифрами «05.03.2014»;

1.2.23 в пункте 3.16 слово «Департамент» заменить словами «Управление образования»;

1.2.24 в подпункте 3.17.1 слово «Департаментом» заменить словами «Управлением образования»;

1.2.25 в пункте 4.1 слова «заместителем Главы администрации – руководителем Департамента» заменить словами «заместителем Главы администрации – начальником Управления образования»;

1.2.26 в подпункте 4.1.3 слова «заместителем Главы администрации – руководителем Департамента» заменить словами «заместителем Главы администрации – начальником Управления образования»;

1.2.27 в пункте 4.2:

- в абзаце первом:

- слова «руководителем Аппарата» заменить словами «руководителем Управления делами»;

- слова «руководителем Департамента» заменить словами «начальником Управления образования»;

- в абзаце третьем слова «руководителя Департамента» заменить словами «начальника Управления образования»;

1.2.28 в пункте 4.3 слова «руководитель Департамента» заменить словами «начальник Управления образования»;

1.2.29 в пункте 4.4 слово «Аппаратом» заменить словами «Управлением делами»;

1.2.30 наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Заместителя Главы администрации – начальника Управления образования, начальников и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги»;

1.2.31 в пункте 5.1 слова «руководителя Департамента» заменить словами «Заместителя Главы администрации – начальника Управления образования»;

1.2.32 приложение 1 исключить;

1.2.33 приложение 2 исключить;

1.2.34 приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2.35 приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко**

**Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 12.01.2017 № 9**

**Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по предоставлению места
в муниципальной образовательной организации,
реализующей образовательную программу
дошкольного образования**

Управление образования администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
683000, город Петропавловск-Камчатский,
улица Ленинская, дом 14, тел. 235040,
235128 SecretarU@pkgo.ru

Направление

«_____» _____ 20__ г. Руководителю _____
№ _____

Управлением образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа направляется в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, для постоянного (временного) пребывания ребенок: _____

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Возрастная группа _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

мать _____,

отец _____,

Домашний адрес _____

Контактные телефоны _____

Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа –
начальник Управления образования
администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа

М.П. (подпись) (Фамилия, инициалы)

Направление действительно в течение 15 рабочих дней со дня выдачи. Дата выдачи направления «_____» _____ 20__ г.

Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 12.01.2017 № 9

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по предоставлению места
в муниципальной образовательной организации,
реализующей образовательную программу
дошкольного образования

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с решением, принятым «_____» _____ 20__ г., отказывает в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

родившегося _____,

(дата рождения ребенка)

проживающего _____

(адрес проживания ребенка)

на следующих основаниях:

(аргументированное основание отказа)

Уведомление об отказе выдано «_____» _____ 20__ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество руководителя)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2017 г. № 11

О признании утратившим силу постановления администрации Петропавловск- Камчатского городского округа от 14.12.2015 № 2719 «О принятии решения о подготовке проекта межевания территории в жилом районе «Моховая» Северного планировочного городского района Петропавловск- Камчатского городского округа в границах земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010112:1079»

Руководствуясь частью 12 статьи 59 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, в связи со снятием с кадастрового учета земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010112:1079

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.12.2015 № 2719 «О принятии решения о подготовке проекта межевания территории в жилом районе «Моховая» Северного планировочного городского района Петропавловск-Камчатского городского округа в границах земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010112:1079».

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

**Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко**

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2017 г. № 12

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.07.2014 № 1637 «Об экспертной рабочей группе муниципального уровня в Петропавловск-Камчатском городском округе»

В связи со структурными и кадровыми изменениями в администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 03.07.2014 № 1637 «Об экспертной рабочей группе муниципального уровня в Петропавловск-Камчатском городском округе» следующие изменения:

1.1 пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.»;

1.2 состав экспертной рабочей группы муниципального уровня в Петропавловск-Камчатском городском округе изложить в редакции согласно приложению;

1.3. пункт 3.14 Положения об экспертной рабочей группе муниципального уровня в Петропавловск-Камчатском городском округе изложить в следующей редакции:

«3.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности ЭРГ Петропавловск-Камчатского городского округа осуществляется Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.».

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю. Иваненко*

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 12.01.2017 № 12

Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 03.07.2014 № 1637

Состав экспертной рабочей группы муниципального уровня в Петропавловск-Камчатском городском округе

Председатель рабочей группы:

Брызгин К.В. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместитель председателя рабочей группы:

Тур Е.А. – заместитель руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь рабочей группы:

Ковальк А.Ю. – начальник отдела по вопросам внутренней политики Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены рабочей группы:

Бартош Н.В. – заместитель начальника муниципального казенного учреждения Управление благоустройства города Петропавловск-Камчатского» (по согласованию);

Бекерева В.О. – директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека» (по согласованию);

Витер И.В. – Почетный гражданин Петропавловск-Камчатского городского округа (по согласованию);

Котков А.В. – генеральный директор Автономной некоммерческой организации «Военно-спортивный центр «Кадет» (по согласованию);

Сароян С.А. – генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Производственно-торговый комбинат «Парни», депутат Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа (по согласованию);

Скрипник П.В. – руководитель Камчатской краевой организации общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи» (по согласованию);

Смирнов С.И. – Председатель Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа (по согласованию).

УТОЧНЕНИЕ

«В связи с допущенной технической ошибкой в Решении Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2016 № 1218-р «О принятии решения о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.10.2008 № 71-нд «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Петропавловск-Камчатском городском округе» читать в следующей редакции:

ГОРОДСКАЯ ДУМА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

27.12.2016 г. № 1218-р
56-я (внеочередная) сессия

О принятии решения о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск- Камчатского городского округа от 30.10.2008 № 71-нд «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Петропавловск-Камчатском городском округе»

Рассмотрев проект решения о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.10.2008 № 71-нд «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Петропавловск-Камчатском городском округе», внесенный председателем Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Смирновым С.И., в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 10.1 Закона Камчатского края от 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», статьей 64 Устава Петропавловск-Камчатского городского округа, Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять Решение о внесении изменения в Решение Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.10.2008 № 71-нд «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Петропавловск-Камчатском городском округе».

2. Направить принятое Решение Главе Петропавловск-Камчатского городского округа для подписания и обнародования.

*Председатель Городской Думы
Петропавловск-Камчатского городского округа
С.И. Смирнов*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

23.12.2016 г. № 126

Об утверждении Порядка взаимодействия при осуществлении контроля Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2015 № 1367

На основании пункта 11 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2015 № 1367 «О порядке осуществления контроля, пред-

усмотренного частью 5 статьи 99 Федерального Закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок взаимодействия при осуществлении контроля Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2015 № 1367, согласно приложению.

2. Главным распорядителям средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа довести настоящий приказ до муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа и осуществлять внутренний финансовый контроль за муниципальными учреждениями по соблюдению положений настоящего приказа.

3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящий приказ в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2017 года и применяется к правоотношениям, связанным с размещением планов закупок на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов и планов-графиков закупок на 2017 год.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника отдела казначейского исполнения бюджета.

**Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа –
руководитель Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
О.С. Чубкова**

**Приложение
к приказу Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от 23.12.2016 № 126**

**Порядок
взаимодействия при осуществлении
контроля Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
с субъектами контроля, указанными
в пункте 4 правил осуществления контроля,
предусмотренного частью 5 статьи 99
Федерального закона «О контрактной
системе в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения государственных
и муниципальных нужд», утвержденных
постановлением Правительства Российской
Федерации от 12.12.2015 № 1367**

1. Настоящий порядок устанавливает правила взаимодействия при осуществлении контроля Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление финансов) с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2015 № 1367 (далее – субъекты контроля), при размещении субъектами контроля в единой информационной системе в сфере закупок документов, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), в целях осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона (далее – Порядок), а также формы направления субъектами сведений в случаях, предусмотренных пунктом 10 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2015 № 1367 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2015 № 1367 (далее – Правил № 1367), и формы протоколов, направляемых Управлением финансов субъектам контроля.

2. Взаимодействие субъектов контроля с Управлением финансов в целях контроля информации, определенной частью 5 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, содержащейся в объектах контроля (далее – контролируемая информация), осуществляется при размещении в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) при наличии технической возможности автоматически посредством информационного взаимодействия ЕИС с автоматизированной информационной системой «Госзаказ» (далее – АИС «Госзаказ») объектов контроля в форме электронного документа с учетом общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с Порядком функционирования единой информационной системы в сфере закупок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2015 № 1414 (далее – Общие требования № 1414).

3. при размещении электронного документа в ЕИС Управление финансов направляет субъекту контроля сообщение в форме электронного документа о начале проведения контроля (в случае соответствия электронного документа Общим требованиям № 1414) с указанием в нем даты и времени или невозможности проведения контроля (в случае несоответствия электронного документа Общим требованиям № 1414).

4. Электронные документы должны быть подписаны соответствующей требованиям Федерального закона № 44-ФЗ электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени субъекта контроля.

5. при осуществлении взаимодействия с субъектами контроля Управление финансов проверяет в соответствии с подпунктом «а» пункта 13 Правил контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2015 № 1367 (далее – Правила № 1367) контролируемую информацию об объеме финансового обеспечения, включенную в план закупок:

5.1 субъектов контроля, указанных в подпункте «а» пункта 4 Правил № 1367 (далее – муниципальные заказчики (получатели бюджетных средств)), на предмет не превышения доведенных в установленном порядке субъекту контроля как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на закупку товаров, работ, услуг с учетом поставленных на учет бюджетных обязательств, а в случае включения в план закупок информации о закупках, оплата которых планируется по истечении планового периода, на соответствие сведениям об объемах средств, указанных в муниципальных правовых актах Петропавловск-Камчатского городского округа, предусматривающих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации возможность заключения муниципального контракта на срок, превышающий срок действия доведенных лимитов бюджетных обязательств, направляемых по форме, утверждаемой приказом Минфина России от 30.09.2008 № 104н «О Порядке доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня» (далее – приказ № 104н) согласно форме по ОКУД 0506134;

5.2 субъектов контроля, указанных в подпунктах «б», «в» (в части муниципальных автономных учреждений) пункта 4 Правил № 1367 (далее – МБУ, МАУ), на предмет не превышения показателей выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, включенных в планы финансово-хозяйственной деятельности МБУ, МАУ с учетом поставленных на учет бюджетных обязательств;

5.3 субъектов контроля, указанных в подпункте «в» пункта 4 (в части муниципальных унитарных предприятий) Правил № 1367 (далее – МУП), на предмет не превышения суммы бюджетного обязательства получателя бюджетных средств, заключившего соглашение о предоставлении МУП субсидий на осуществление капитальных вложений в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. при осуществлении взаимодействия с субъектами контроля Управление финансов проверяет в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 Правил № 1367 следующие объекты контроля:

6.1 план-график на невыплату содержащихся в нем по соответствующим идентификационным кодам закупки сумм начальных (максимальных) цен контрактов, цен контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), сумм планируемых платежей в очередном финансовом году и плановом периоде, с учетом планируемых платежей по контрактам, заключенным по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по закупкам, указанным в плане-графике, над объемом финансового обеспечения по соответствующему финансовому году и по соответствующему идентификационному коду закупки, указанным в плане закупок;

6.2 извещение об осуществлении закупки, проект контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и (или) документацию о закупке, включая изменения указанных извещения, проекта контракта и (или) документации на соответствие содержащихся в них начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и идентификационного кода закупки – начальной (максимальной) цене контракта, цене контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), по соответствующему идентификационному коду закупки, указанному в плане-графике;

6.3 протокол определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на:

6.3.1 соответствие содержащегося в нем (них) идентификационного кода закупки – аналогичной информации, содержащейся в документации о закупке;

6.3.2 не превышение начальной (максимальной) цены контракта, содержащейся в протоколе, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), над начальной (максимальной) ценой, содержащейся в документации о закупке;

6.4 проект контракта, направляемый участнику закупки (возвращаемый участником закупки), с которым заключается указанный контракт, на соответствие содержащихся в нем (них):

6.4.1 идентификационного кода закупки – аналогичной информации, содержащейся в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

6.4.2 цены контракта – цене, указанной в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

6.5 информацию, включаемую в реестр контрактов, на соответствие:

6.5.1 идентификационного кода закупки – аналогичной информации, содержащейся в условиях контракта;

6.5.2 информации (сведений) о цене контракта – цене, указанной в условиях контракта.

7. Указанные в пункте 6 настоящего Порядка объекты контроля проверяются Управлением финансов в личном кабинете в ЕИС.

8. Предусмотренное пунктом 6 настоящего Порядка взаимодействие субъектов контроля с Управлением финансов при проверке объектов контроля (сведений об объектах контроля), указанных в подпунктах 6.2 – 6.4 настоящего Порядка, осуществляется с учетом следующих особенностей:

8.1 объекты контроля (сведения об объектах контроля), направляемые Управлением организации муниципальных закупок администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляющими определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для одного или нескольких заказчиков в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 44-ФЗ, а также организатором совместных конкурсов и аукционов, проводимых в соответствии со статьей 25 Федерального закона № 44-ФЗ, проверяются на:

8.1.1 соответствие начальной (максимальной) цены контракта и идентификационного кода закупки по каждой закупке, включенной в такое извещение об осуществлении закупки, начальной (максимальной) цене контракта по соответствующему идентификационному коду закупки и идентификационному коду закупки, указанным в плане-графике соответствующего заказчика;

8.1.2 непревышение включенной в протокол определения поставщика (подрядчика, исполнителя) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), над начальной (максимальной) ценой, содержащейся в документации о закупке по закупке соответствующего заказчика, и на соответствие идентификационного кода закупки, указанного в таком протоколе, аналогичной информации, содержащейся в документации о закупке по закупке соответствующего заказчика;

8.2 проект контракта, при заключении контракта с несколькими участниками закупки в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ, проверяется на:

8.2.1 соответствие идентификационного кода закупки – аналогичной информации, содержащейся в документации;

8.2.2 непревышение суммы цен таких контрактов над начальной (максимальной) ценой, указанной в документации о закупке.

9. в случае соответствия при проведении проверки объекта контроля требованиям, установленным Правилами № 1367 и настоящим Порядком, объект контроля размещается в ЕИС и Управление финансов направляет субъекту контроля уведомление о размещении объекта контроля в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня направления объекта контроля для размещения в информационной системе ЕИС.

10. в случае выявления при проведении Управлением финансов проверки несоответствия объекта контроля требованиям, установленным Правилами № 1367 и настоящим Порядком, Управление финансов направляет субъекту контроля в ЕИС протокол о несоответствии контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, по форме ОКУД 0506134, утвержденной приказом № 104н и при проверке контролируемой информации, содержащейся:

10.1 в плане закупок получателей бюджетных средств, до внесения соответствующих изменений в план закупок и план-график закупок не размещаются в ЕИС извещения об осуществлении закупки, проекты контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), или Управление финансов проставляет на сведениях о проекте контракта отметку о несоответствии включенной в них контролируемой информации (далее – отметка о несоответствии);

10.2 в плане закупок МАУ, МБУ, МУП, до внесения изменений в план закупок и план-график закупок не размещаются в ЕИС извещения об осуществлении закупки, проекты контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), или Управление финансов на сведениях о проекте контракта проставляет отметку о несоответствии, если указанные изменения не внесены по истечении 30 дней со дня формирования протокола проверки, предусмотренной подпунктами 5.2 и 5.3 пункта 5 настоящего Порядка;

10.3 в объектах контроля, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, до внесения в них изменений, такие объекты в ЕИС не размещаются.

11. при отсутствии отметки Управления финансов о соответствии информации, включенной в объект контроля, такие объекты контроля не подлежат направлению участникам закупок.

12. Управление финансов в течение 3 часов с момента формирования результатов контроля уведомляет субъект контроля об указанных результатах в электронной форме в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка.

13. при осуществлении взаимодействия с субъектами контроля Управление финансов, в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, контроль планов закупок, являющихся объектами контроля:

13.1 при размещении субъектами контроля контролируемой информации в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка;

13.2 при постановке на учет бюджетных обязательств или внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство в части бюджетных обязательств, связанных с закупками товаров, работ, услуг, не включенными в план закупок;

13.3 при уменьшении субъекту контроля как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, доведенных на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств, связанных с закупками товаров, работ, услуг;

13.4 при уменьшении показателей выплат на закупку товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, включенных в планы финансово-хозяйственной деятельности МАУ, МБУ;

13.5 при уменьшении объемов финансового обеспечения осуществления капитальных вложений, содержащихся в соглашениях о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений, предоставляемых МУП в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

23.12.2016 г. № 127

Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 4, 27 части 1 статьи 9 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе» в целях реализации отдельных функций по исполнению бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Установить, что учет бюджетных обязательств осуществляется по всем муниципальным контрактам и договорам, соглашениям.

3. Получателям средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа обеспечить ведение учета бюджетных обязательств в соответствии с приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.12.2015 № 122 «О порядке исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – приказ № 122) до завершения переходного периода, установленного приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

4. Главным распорядителям средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа:

4.1 довести настоящий приказ до муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа;

4.2 осуществлять внутренний финансовый контроль за муниципальными учреждениями по соблюдению положений настоящего приказа.

5. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с Порядком, несут персональную ответственность за формирование сведений о бюджетном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение сроков их представления, установленных Порядком.

6. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящий приказ в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2017.

8. Установить, что с 01.01.2017 приказ № 122 применяется в части, не противоречащей настоящему приказу.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника отдела казначейского исполнения бюджета Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа –
руководитель Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
О.С. Чубкова*

Приложение
к приказу Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от 23.12.2016 № 127

Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Порядок) регламентирует процедуру учета Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – бюджетные обязательства).

1.2. Учет бюджетных обязательств осуществляется на основании соглашения об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю отдельных функций по исполнению бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – городской округ) при кассовом обслуживании исполнения бюджета Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю, заключаемого между администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа и Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю (далее – УФК по Камчатскому краю).

1.3. в УФК по Камчатскому краю подлежат учету бюджетные обязательства, принимаемые в соответствии с муниципальными контрактами, иными договорами, заключенными с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями или в соответствии с муниципальными правовыми актами.

1.4. Бюджетные обязательства учитываются УФК по Камчатскому краю на лицевом счете получателя средств бюджета городского округа или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя средств бюджета городского округа, открытых в установленном порядке в УФК по Камчатскому краю (далее – соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).

1.5. Учет бюджетных средств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, сформированных и представленных получателями средств бюджета городского округа, содержащих информацию, необходимую для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) согласно приложению № 1 к Порядку учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2015 № 221н (далее – сведения о бюджетном обязательстве).

1.6. Сведения о бюджетном обязательстве формируются в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной

системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – информационная система) в структурированном виде путем заполнения экранных форм веб-интерфейса информационной системы и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета городского округа.

1.7. Получатели средств бюджета городского округа (далее – получатели бюджетных средств) и УФК по Камчатскому краю, участвующие в документообороте по учету бюджетных обязательств с использованием электронных документов в соответствии с договорами, заключаемыми между ними, используют для подписания своих электронных документов электронные подписи уполномоченных лиц.

2. Порядок учета бюджетных обязательств получателей бюджетных средств

2.1. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляются по бюджетным обязательствам, возникшим:

2.1.1 из муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд реестр контрактов (далее – муниципальный контракт);

2.1.2 из договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов;

2.1.3 из договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг, заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, или договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

2.1.4 из муниципального правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу;

2.1.5 в соответствии с договором, оформлением в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется;

2.1.6 в соответствии с договором, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета городского округа в УФК по Камчатскому краю не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;

2.1.7 в соответствии с исполнительным документом (исполнительный лист, судебный приказ) (далее – исполнительный документ);

2.1.8 в соответствии с решением налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа).

Получатель бюджетных средств представляет в УФК по Камчатскому краю документы для постановки на учет бюджетного обязательства в течение пяти рабочих дней после заключения муниципального контракта, договора, соглашения. Также обязан представить расчет суммы по муниципальному контракту (договору) в соответствии с бюджетной сметой для постановки УФК по Камчатскому краю на учет бюджетного обязательства, подписанный руководителем и главным бухгалтером получателя бюджетных средств.

Информация, включенная в сведения о бюджетном обязательстве, возникшая на основании муниципального контракта, должна соответствовать информации, включаемой в реестр контрактов, размещенном в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство получатель бюджетных средств представляет в УФК по Камчатскому краю сведения о бюджетном обязательстве, сформированные в соответствии с настоящим Порядком, с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

Сведения о бюджетном обязательстве представляются в УФК по Камчатскому краю с приложением документа-основания (документа о внесении изменений в документ-основание) в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств (далее – электронная копия документа-основания).

При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности представления электронной копии документа-основания в УФК по Камчатскому краю представляется документ-основание (документ о внесении изменений в документ-основание) на бумажном носителе.

В случае представления документа-основания (документа о внесении изменений в документ-основание) на бумажном носителе и при наличии технической возможности у УФК по Камчатскому краю уполномоченный руководитель УФК по Камчатскому краю работник формирует электронную копию документа-основания и подписывает ее своей электронной подписью.

УФК по Камчатскому краю не вправе вносить изменения в электронную копию документа-основания.

Электронные копии документов-оснований подлежат хранению в УФК по Камчатскому краю в соответствии с правилами делопроизводства.

Прилагаемый к сведениям о бюджетном обязательстве документ-основание (документ о внесении изменений в документ-основание) представленный на бумажном носителе подлежит возврату получателю бюджетных средств.

Сведения о бюджетном обязательстве могут быть отозваны получателем бюджетных средств до момента постановки их на учет в УФК по Камчатскому краю по письменному запросу, представленному в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, направленному через информационное сообщение в прикладном программном обеспечении «Автоматизированная система Федерального казначейства (СУФД)», или на бумажном носителе.

2.2. Бюджетные обязательства, возникающие у получателей бюджетных средств в соответствии с нормативным правовым актом (в том числе по публичным нормативным обязательствам), в соответствии с договором,

оформление в письменной форме по которому законодательством Российской Федерации не требуется, и в соответствии с договором на оказание услуг, выполнение работ, заключенным получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, принимаются к учету на основании принятых к исполнению УФК по Камчатскому краю документов для оплаты денежных обязательств, представленных получателями бюджетных средств в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа, утвержденным приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

УФК по Камчатскому краю учитывает бюджетное обязательство отдельно в сумме принятого денежного обязательства.

Порядок учета бюджетных обязательств, установленный настоящим пунктом, применяется для учета бюджетных обязательств, связанных с:

- обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением бюджетных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

- в связи с предоставлением субсидии автономному и бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

- перечислением в доход бюджета городского округа сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей у получателя бюджетных средств по бюджетному обязательству, полностью исполненному в отчетном финансовом году;

- социальными выплатами населению (публичным нормативным выплатам);

- обслуживанием муниципального долга;

- погашением основного долга по кредитам, привлеченным от кредитных организаций, и бюджетным кредитам.

Получатель бюджетных средств вправе принять решение о применении порядка учета бюджетных обязательств, установленного настоящим пунктом, для учета бюджетных обязательств, возникающих в соответствии с договорами, сумма которых не превышает установленный Центральным банком Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами и расчеты по которым осуществляются наличными деньгами.

2.3. Сведения о бюджетном обязательстве, представленные в электронном виде с применением электронных подписей (далее – в электронном виде) либо при отсутствии технической возможности на бумажном носителе с одновременным представлением документа на машинном носителе (далее – на бумажном носителе), подлежат проверке уполномоченным работником УФК по Камчатскому краю на наличие следующей информации:

2.3.1 полного или при наличии сокращенного наименования получателя бюджетных средств, соответствующего наименованию по Реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (Сводному реестру);

2.3.2 номера соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств;

2.3.3 кода (кодов) классификации расходов бюджетов, по которому принято бюджетное обязательство;

2.3.4 предмета принятого бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета и его соответствия коду классификации расходов бюджета;

2.3.5 кода валюты Российской Федерации по Общероссийскому классификатору валют (ОВК);

2.3.6 суммы бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации;

2.3.7 источника исполнения бюджетного обязательства по типу средств для исполнения обязательств (средства бюджета) и по каждому коду классификации расходов бюджета;

2.3.8 суммы бюджетного обязательства по каждому коду классификации расходов бюджета в валюте Российской Федерации;

2.3.9 реквизитов документа-основания;

2.3.10 наименования (наименований) физического или юридического лица,

перед которым у получателя бюджетных средств в соответствии с условиями документа-основания возникло бюджетное обязательство, и (или) является получателем денежных средств по условиям документа-основания, и (или) администратора доходов бюджета, если в соответствии с документом-основанием у получателя бюджетных средств возникло обязательство по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.3.11 графика оплаты бюджетных обязательств в валюте Российской Федерации в разрезе кодов классификации расходов бюджета и типа средств (с разбивкой по годам для долгосрочных бюджетных обязательств и с разбивкой по месяцам для обязательств, принятых в рамках текущего финансового года);

2.3.12 информации об осуществлении получателем бюджетных средств авансового платежа.

Сведения о бюджетном обязательстве должны быть подписаны руководителем получателя бюджетных средств или уполномоченным им лицом с отражением расшифровки подписи, содержащей инициалы и фамилию, должности уполномоченного лица и даты подписания документа, оформленной словесно-цифровым способом.

2.4. УФК по Камчатскому краю проверяет наличие и соответствие:

2.4.1 информации о бюджетном обязательстве, указанной в сведениях о бюджетном обязательстве, составу информации, подлежащей включению в сведения о бюджетном обязательстве в соответствии с приложением № 1 к Порядку учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2015 № 221н;

2.4.2 соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в сведениях о бюджетном обязательстве, коду классификации расходов бюджета, указанному по соответствующей строке.

2.5. при приеме от получателя бюджетных средств сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе также проверяются:

2.5.1 соответствие формы представленных сведений о бюджетном обязательстве форме по ОКУД 0506101;

2.5.2 отсутствие в представленных сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе исправлений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, или не заверенных в порядке, установленном настоящим Порядком;

2.5.3 идентичность реквизитов и показателей, отраженных в сведениях об обязательстве на бумажном носителе, реквизитам и показателям, содержащимся в сведениях о бюджетном обязательстве, представленных на машинном носителе.

Ошибки в документе на бумажном носителе исправляются путем зачеркивания неправильного текста (числового значения) и написанием над зачеркнутым текстом (числовым значением) исправленного текста (исправленного числового значения). Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное.

Исправления в документе на бумажном носителе оговариваются надписью «исправлено» и заверяются лицами, подписавшими документ, с указанием даты исправления.

2.6. УФК по Камчатскому краю наряду с проверкой, предусмотренной пунктами 2.3 – 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в сведениях о бюджетном обязательстве, документу-основанию в части наименования получателя бюджетных средств (заказчика) в соответствии с условиями документа-основания, а также информации, указанной в графах 3, 4, 5 раздела 1 «Реквизиты документа-основания для постановки на учет бюджетного обязательства (для внесения изменений)», 1 – 3 раздела 2 «Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/налогового органа», 3, 6 раздела 3 «Расшифровка обязательства» сведений о бюджетном обязательстве.

Графы 8, 10 раздела 1 «Реквизиты документа-основания для постановки на учет бюджетного обязательства (для внесения изменений)» и графа 21 раздела 3 «Расшифровка обязательства» сведений о бюджетном обязательстве проверяются в соответствии с расчетом сумм по муниципальному контракту (договору).

Сведения о бюджетном обязательстве по договору аренды дополнительно проверяются на соответствие информации, содержащейся в графах 9 – 20 раздела 3 «Расшифровка обязательства» сведений о бюджетном обязательстве.

2.7. при проверке сведений о бюджетном обязательстве по документу-основанию, заключенному в целях реализации капитальных вложений в объекты капитального строительства (недвижимого имущества) (перечня инвестиционных объектов городского округа), УФК по Камчатскому краю дополнительно осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в сведениях о бюджетном обязательстве, данным об объектах капитального строительства, мероприятиям, утвержденным распоряжением администрации городского округа, доведенным до УФК по Камчатскому краю в установленном порядке, в части:

2.7.1 наименование объекта капитального строительства;

2.7.2 наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа;

2.7.3 наименование муниципального заказчика, уполномоченного на заключение муниципального контракта.

Проверка соответствия информации, содержащейся в сведениях о бюджетном обязательстве по документу-основанию, заключенному (принятому) в целях реализации капитальных вложений в объекты капитального строительства (недвижимого имущества), представленных в УФК по Камчатскому краю, данным об объектах капитальных вложений в объекты капитального строительства (недвижимого имущества) не осуществляется в части наименования муниципального заказчика, если бюджетное обязательство возникло из документа-основания, заключенного (принятого) в целях реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан.

2.8. УФК по Камчатскому краю осуществляет проверку соответствия информации, содержащейся в сведениях о бюджетном обязательстве, сведениями о муниципальном контракте, размещенным в реестре контрактов, в части наименования получателя бюджетных средств (муниципального заказчика), заключившего муниципальный контракт, а также информации, указанной в графах 3, 4, 5, 7 раздела 1 «Реквизиты документа-основания для постановки на учет бюджетного обязательства (для внесения изменений)», 1 – 3 раздела 2 «Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/налогового органа», 3, 5 раздела 3 «Расшифровка обязательства» сведений о бюджетном обязательстве.

Сведения о бюджетном обязательстве по договору аренды дополнительно проверяются на соответствие информации, содержащейся в графах 9 – 20 раздела 3 «Расшифровка обязательства» сведений о бюджетном обязательстве.

2.9. Сведения о бюджетном обязательстве, представленные получателем бюджетных средств в УФК по Камчатскому краю, подлежат проверке уполномоченным работником УФК по Камчатскому краю в течение двух рабочих дней после дня их представления.

Если сведения о бюджетном обязательстве не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.3 – 2.8 настоящего Порядка, УФК по Камчатскому краю не позднее двух рабочих дней после дня представления получателем бюджетных средств сведений о бюджетном обязательстве:

- регистрирует в установленном порядке сведения о бюджетном обязательстве в Журнале регистрации неисполненных документов (код формы по КФД 0531804);

- возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе сведения о бюджетном обязательстве (и прилагаемые к ним документы при их наличии) с приложением протокола (код формы по КФД 0531805) либо направляет получателю бюджетных средств протокол в электронном виде, если сведения о бюджетном обязательстве представлялись в электронном виде.

В протоколе указывается причина возврата без исполнения сведений о бюджетном обязательстве.

2.10. при постановке на учет бюджетного обязательства УФК по Камчатскому краю осуществляет проверку на превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета Российской Федерации сумме неиспользованных доведенных лимитов бюджетных обязательств (далее – остаток ЛБО), отраженным в установленном порядке на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств за минусом перерегистрированных бюджетных обязательств отчетного финансового года, принятых бюджетных обязательств и принимаемых бюджетных обязательств текущего финансового года.

В случае, если бюджетное обязательство превышает остатки ЛБО, УФК по Камчатскому краю отказывает в постановке на учет такого бюджетного обязательства получателя бюджетных средств и возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе сведения о бюджетном обязательстве (и прилагаемые к ним документы при их наличии) с приложением протокола либо направляет получателю бюджетных средств протокол в электронном виде, если сведения о бюджетном обязательстве представлялись в электронном виде.

2.11. при положительном результате проверки соответствия сведений о бюджетном обязательстве требованиям, установленным пунктами 2.3 – 2.8 настоящего Порядка, а также при положительном результате проведенной проверки при санкционировании оплаты денежных обязательств в случаях, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка, УФК по Камчатскому краю присваивает номер бюджетному обязательству, учитывает его на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств с отражением в выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств (код формы по КФД 0531759), представленной в установленном порядке получателю бюджетных средств.

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

2.12. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько позиций с разными кодами классификации расходов бюджетов.

2.13. для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство получатель бюджетных средств представляет в УФК по Камчатскому краю сведения о бюджетном обязательстве, сформированные в соответствии с настоящим Порядком, с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

Внесение изменений в бюджетное обязательство представляется с приложением документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание (далее – изменение в документ-основание).

Изменение в документ-основание представляется в УФК по Камчатскому краю в порядке, аналогичном установленному абзацами одиннадцатым – пятнадцатым пункта 2.1 настоящего Порядка.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в части реквизитов и показателей, которые в соответствии с требованиями настоящего Порядка не подлежат проверке УФК по Камчатскому краю на соответствие документу-основанию, изменение к документу-основанию в УФК по Камчатскому краю не представляется.

В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание документ-основание в УФК по Камчатскому краю повторно не представляется.

УФК по Камчатскому краю в течение двух рабочих дней после дня представления сведений о бюджетном обязательстве для внесения изменений осуществляет проверку в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 2.4-2.8 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в сведениях о бюджетном обязательстве для внесения изменений, номеру бюджетного обязательства, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.14. Если сведения о бюджетном обязательстве для внесения изменений не соответствуют требованиям пункта 2.13 настоящего Порядка, УФК по Камчатскому краю не позднее двух рабочих дней после дня их представления:

2.14.1 регистрирует в установленном порядке сведения о бюджетном обязательстве для внесения изменений в Журнале регистрации неисполненных документов;

2.14.2 возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе сведения о бюджетном обязательстве для внесения изменений (и прилагаемые к ним документы при их наличии) с приложением протокола, в котором указывается причина возврата без исполнения, либо направляет получателю бюджетных средств протокол в электронном виде, если сведения о бюджетном обязательстве для внесения изменений представлялись в электронном виде.

2.15. при внесении получателем бюджетных средств изменений в бюджетное обязательство, учтенное УФК по Камчатскому краю в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Порядка, в заявке на кассовый расход, заполненной по форме, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации (код формы по КФД 0531801), в установленном порядке, получатель бюджетных средств указывает ранее присвоенный УФК по Камчатскому краю номер бюджетного обязательства, подлежащего изменению.

2.16. при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство УФК по Камчатскому краю осуществляет проверку на превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов суммам остатка ЛБО.

В случае, если измененное бюджетное обязательство получателя бюджетных средств в неисполненной части превышает остаток ЛБО, УФК по Камчатскому краю отказывает в постановке на учет такого изменения бюджетного обязательства и возвращает представленные на бумажном носителе сведения о бюджетном обязательстве для внесения изменений (и прилагаемые к ним документы при их наличии) с приложением протокола либо направляет получателю бюджетных средств протокол в электронном виде, если сведения о бюджетном обязательстве для внесения изменений представлялись в электронном виде.

2.17. при положительном результате проверки сведений о бюджетном обязательстве для внесения изменений в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.13 настоящего Порядка, УФК по Камчатскому краю вносит изменения в учтенное бюджетное обязательство получателя бюджетных средств.

2.18. для аннулирования неисполненной части бюджетного обязательства, поставленного на учет в УФК по Камчатскому краю, в связи с исполнением (расторжением) документа-основания получатель средств представляет в УФК по Камчатскому краю сведения о бюджетном обязательстве с указанием ранее присвоенного номера бюджетного обязательства, которые проверяются в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.13 настоящего Порядка.

Неисполненная часть бюджетного обязательства аннулируется без проведения проверки, указанной в пункте 2.16 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя бюджетных средств либо изменения типа муниципального казенного учреждения аннулирование неисполненной части бюджетного обязательства осуществляется без представления получателем бюджетных средств (ликвидационной комиссией) изменения к документу-основанию на основании выписки из ЕГРЮЛ об исключении юридического лица, либо заверенную нотариально копию такой выписки.

2.19. Неисполненная часть бюджетного обязательства на конец текущего финансового года подлежит перерегистрации и учету в очередном финансовом году. При этом если коды классификации расходов бюджетов, по которым бюджетное обязательство было поставлено на учет в текущем финансовом году, в очередном финансовом году являются недействующими, то перерегистрация бюджетного обязательства осуществляется по новым кодам классификации расходов бюджетов.

Для перерегистрации бюджетного обязательства получатель бюджетных средств представляет в УФК по Камчатскому краю сведения о бюджетном обязательстве для внесения изменений.

УФК по Камчатскому краю осуществляет проверку представленных сведений о бюджетном обязательстве для внесения изменений в порядке, аналогичном предусмотренному пунктами 2.3-2.8 настоящего Порядка. Дополнительно проверяется соответствие учетного номера бюджетного обязательства, указанного в сведениях о бюджетном обязательстве для внесения изменений, номеру, отраженному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств.

2.20. Если сведения о бюджетном обязательстве для внесения изменений не соответствуют требованиям пункта 2.19 настоящего Порядка, УФК по Камчатскому краю не позднее двух рабочих дней после дня представления сведений о бюджетном обязательстве для внесения изменений:

2.20.1 регистрирует в установленном порядке сведения о бюджетном обязательстве для внесения изменений в Журнале регистрации неисполненных документов;

2.20.2 возвращает получателю бюджетных средств представленные на бумажном носителе сведения о бюджетном обязательстве для внесения изменений (и прилагаемые к ним документы при их наличии) с приложением протокола, в котором указывается причина возврата без исполнения, либо направляет получателю бюджетных средств протокол в электронном виде, если сведения о бюджетном обязательстве для внесения изменений представлялись в электронном виде.

2.21. Учет УФК по Камчатскому краю бюджетных обязательств получателей бюджетных средств, полномочия по исполнению которых в установленном порядке переданы другому участнику бюджетного процесса, не являющемуся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателем бюджетных средств (далее – неучастник бюджетного процесса), осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

В сведениях о бюджетном обязательстве указывается номер лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

В случае, если бюджетное обязательство, переданное на исполнение другому участнику бюджетного процесса или неучастнику бюджетного процесса (далее – переданное бюджетное обязательство), либо измененное переданное бюджетное обязательство превышает остаток ЛБО, то УФК по Камчатскому краю отказывает в постановке на учет такого бюджетного обязательства.

2.22. Передача учетных УФК по Камчатскому краю бюджетных обязательств осуществляется на основании акта приемки-передачи принятых на учет бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса по форме, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации (код формы по КФД 0531727) (далее – акт приемки-передачи бюджетных обязательств).

В случае реорганизации получатель бюджетных средств представляет подписанный участвующими в реорганизации получателями бюджетных средств акт приемки-передачи бюджетных обязательств в УФК по Камчатскому краю, которое осуществляет проверку показателей, отраженных в акте приемки-передачи бюджетных обязательств, на соответствие показателям, отраженным на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств, открытым реорганизуемому получателю бюджетных средств.

3. Порядок учета бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

3.1. Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, решений налоговых органов, является представленная получателем бюджетных средств – должником в произвольной письменной форме информация об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа (далее – Информация) с приложением подтверждающих документов.

3.2. УФК по Камчатскому краю формирует сведения о бюджетном обязательстве с указанием в разделе 3 «Реквизиты исполнительного документа» сведений о бюджетном обязательстве реквизитов соответствующего исполнительного документа, решения налогового органа.

При формировании сведений о бюджетном обязательстве по бюджетным обязательствам, возникающим на основании исполнительных документов, решений налоговых органов по единовременным выплатам, в разделе 5 «Расшифровка обязательства» сведений о бюджетном обязательстве указывается сумма по исполнительному документу, решению налогового органа по кодам классификации расходов бюджета, указанным получателем бюджетных средств – должником в информации.

При формировании сведений о бюджетном обязательстве по бюджетным обязательствам, возникающим на основании исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер, заполняется график выплат в разделе 5 «Расшифровка обязательства» сведений о бюджетном обязательстве по кодам классификации расходов бюджета, указанным получателем бюджетных средств – должником в Информации.

График заполняется до конца текущего финансового года с учетом периодичности выплат, в котором указывается итоговая сумма выплат в текущем финансовом году в целом по бюджетному обязательству. Дата окончания срока действия такого бюджетного обязательства в сведениях о бюджетном

обязательстве не указывается.

При формировании сведений о бюджетном обязательстве по бюджетным обязательствам, возникающим на основании исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер с ограничением по сроку действия, который заканчивается ранее окончания текущего финансового года, заполняется график выплат в разделе 5 «Расшифровка обязательства» сведений о бюджетном обязательстве по кодам классификации расходов бюджета, указанным получателем бюджетных средств – должником в информации.

График заполняется на оставшиеся до окончания срока действия исполнительного документа месяцы текущего финансового года с учетом периодичности выплат и содержит итоговую сумму выплат в текущем финансовом году в целом по бюджетному обязательству. В сведениях о бюджетном обязательстве указывается дата окончания срока действия такого бюджетного обязательства.

3.3. в случае, если в УФК по Камчатскому краю ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, то в информации должна содержаться ссылка на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства.

Одновременно с информацией, содержащей ссылку на учетный номер ранее учтенного бюджетного обязательства, получателем бюджетных средств – должником направляются в УФК по Камчатскому краю сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе.

В случае, если бюджетное обязательство на основании информации должника по исполнительным документам и решениям налоговых органов превышает остаток ЛБО, УФК по Камчатскому краю принимает на учет бюджетные обязательства получателя бюджетных средств – должника.

Изменения в поставленное на учет бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительных документов, решений налоговых органов, вносятся в соответствии с представленной информацией получателя бюджетных средств – должника на основании сведения о бюджетном обязательстве, сформированного УФК по Камчатскому краю.

3.4. в случае, если получатель бюджетных средств – должник не согласен с показателями учетных УФК по Камчатскому краю бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, решений налоговых органов, содержащихся в представленной ему выписке из лицевого счета получателя бюджетных средств, получатель бюджетных средств – должник представляет в УФК по Камчатскому краю в произвольной письменной форме информацию об этом, на основании которой УФК по Камчатскому краю вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство путем формирования уточненной информации об источнике образования задолженности, возникающей на основании исполнительного документа, решения налогового органа, в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.5. при внесении получателем бюджетных средств – должником изменений в Информацию в части кодов классификации расходов бюджета, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа или при предъявлении получателем бюджетных средств – должником в УФК по Камчатскому краю документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, УФК по Камчатскому краю вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство в порядке, установленном в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Порядка.

В случае ликвидации получателя бюджетных средств либо изменения типа муниципального казенного учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня отзыва с соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств остатка ЛБО получатель бюджетных средств – должник представляет в УФК по Камчатскому краю информацию, в которой указывается номер ранее учтенного бюджетного обязательства и неисполненная часть бюджетного обязательства, подлежащая аннулированию.

В соответствии с представленной информацией УФК по Камчатскому краю вносит изменения в ранее учтенное бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа в порядке, установленном пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка.

Если при изменении типа муниципального казенного учреждения либо ликвидации получателя бюджетных средств информация не представлена в срок, установленный настоящим пунктом, УФК по Камчатскому краю аннулирует неисполненную часть бюджетного обязательства по исполнительному документу, решению налогового органа и формирует уточняющую информацию об источнике образования задолженности в соответствии с имеющейся информацией.

В случае отзыва исполнительного документа взыскателем или судом ответственным сотрудником отдела УФК по Камчатскому краю формирует уточняющую информацию об источнике образования задолженности на основании заявления об отзыве исполнительного документа взыскателем или судом и аннулирует неисполненную часть бюджетного обязательства по исполнительному документу или решению налогового органа.

3.6. Бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, решения налогового органа, не исполненное на конец текущего финансового года в полном объеме, подлежит перерегистрации и учету в объеме неисполненной его части в очередном финансовом году в следующем порядке:

3.6.1 бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, решения налогового органа по единовременным выплатам, подлежит перерегистрации в отчетном финансовом году на основании представленной получателем бюджетных средств – должником в произвольной письменной форме информации о неисполненной части бюджетного обязательства, в которой, в том числе, должна быть указана ссылка на ранее учтенное бюджетное обязательство;

3.6.2 бюджетное обязательство, возникающее на основании исполнительного документа, выплаты по которому имеют периодический характер, в случае, если коды классификации расходов бюджета, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет в УФК по Камчатскому краю, являются действующими, подлежат перерегистрации в очередном финансовом

году на сумму выплаты очередного периода без представления информации получателем бюджетных средств – должником.

В случае, если коды классификации расходов, по которым данное бюджетное обязательство было поставлено на учет в УФК по Камчатскому краю, являются действующими, УФК по Камчатскому краю осуществляется перерегистрация бюджетного обязательства на основании информации, представленной получателем бюджетных средств – должником в произвольной письменной форме о неисполненной части бюджетного обязательства, в которой, в том числе, должна быть указана ссылка на учетный номер ранее зарегистрированного бюджетного обязательства.

Перерегистрация бюджетного обязательства, возникающего на основании исполнительного документа, решения налогового органа, осуществляется на основании сведения о бюджетном обязательстве, сформированного УФК по Камчатскому краю в соответствии с представленной получателем бюджетных средств – должником информации, указанной в настоящем пункте настоящего Порядка, и данное бюджетное обязательство учитывается на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств – должника.

4. Представление информации о бюджетных обязательствах получателей бюджетных средств, учтенных в УФК по Камчатскому краю

4.1. по письменному запросу получателя бюджетных средств УФК по Камчатскому краю представляет справку об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств по форме ОКУД 0506602 (далее – справка об исполнении обязательств) и в сроки, указанные в запросе.

Справка об исполнении обязательств формируется ежемесячно по состоянию на 1-е число каждого месяца и по состоянию на дату, указанную в запросе получателя бюджетных средств, нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных обязательств, поставленных на учет в УФК по Камчатскому краю на основании сведений о бюджетном обязательстве.

4.2. по письменному запросу Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, органов местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа, главного распорядителя бюджетных средств Петропавловск-Камчатского городского округа УФК по Камчатскому краю представляет информацию по формам документов в соответствии с Порядком учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2015 № 221н.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

26.12.2016 г. № 133

О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 4, 17, 27 части 1 статьи 9 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе» в целях реализации отдельных функций по исполнению бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению.

2. Главным распорядителем средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа довести настоящий приказ до муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа и осуществлять внутренний финансовый контроль за муниципальными учреждениями по соблюдению положений настоящего приказа.

3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящий приказ в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2017 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника отдела казначейского исполнения бюджета.

*Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа –
руководитель Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
О.С. Чубкова*

Приложение
к приказу Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от 26.12.2016 № 133

Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю (далее – УФК по Камчатскому краю) оплаты за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – бюджета городского округа) денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа, лицевые счета которых открыты в УФК по Камчатскому краю.

2. в целях учета бюджетных обязательств в УФК по Камчатскому краю на соответствующих лицевых счетах получателей средств бюджета городского округа бюджетные ассигнования по публичным нормативным обязательствам и лимиты бюджетных обязательств (далее – бюджетные данные) и изменения бюджетных данных доводятся Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление финансов).

3. для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета городского округа (далее – получатели средств бюджета), администраторы источников финансирования дефицита бюджета городского округа (далее – администраторы источников финансирования дефицита бюджета) представляют в УФК по Камчатскому краю по месту их обслуживания заявку на кассовый расход (код формы по КФД 0531801), заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), заявку на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802), заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860) (далее – заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета, администратором источников финансирования дефицита бюджета и УФК по Камчатскому краю представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде). при отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее – на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

4. Уполномоченный руководителем УФК по Камчатскому краю работник проверяет заявку по представленным получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в УФК по Камчатскому краю заявкам на соответствие установленной форме, наличием в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, наличием документов, предусмотренных пунктами 8, 10 настоящего Порядка, и соответствующим требованиям, установленным пунктами 11 – 14 настоящего Порядка в соответствии со сроками, установленными в соглашении об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю отдельных функций по исполнению бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа при кассовом обслуживании исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю.

5. Уполномоченный руководителем УФК по Камчатскому краю работник не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета), в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

6. Заявка проверяется с учетом положений пункта 7 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

6.1 наименования участника бюджетного процесса в соответствии со Сводным реестром участников бюджетного процесса, отраженным в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета);

6.2 кодов классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицита бюджета), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

6.3 суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

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

6.5 типа средств (средства бюджета);

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

6.7 номера, учтенного в УФК по Камчатскому краю бюджетного обязательства, получателя средств бюджета (при его наличии);

6.8 номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

6.9 срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

6.10 фамилии, имени и отчества (при наличии) получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

6.11 данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

6.12 данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

6.13 реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения), являющегося основанием для принятия получателем средств бюджета бюджетного обязательства;

6.14 реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства:

6.14.1 при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура);

6.14.2 при выполнении работ, в том числе связанных с капитальными вложениями (инвестициями) акт выполненных работ (оказанных услуг), для капитальных вложений (инвестиций) форма КС-2, форма КС-3, утвержденные Государственным комитетом Российской Федерации по статистике);

6.14.3 при оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет.

В разделе 2 «Реквизиты документа-основания» заявки на кассовый расход (код формы по КФД 0531801) предоставляются документы, подтверждающие исполнение денежных обязательств.

7. Требования подпунктов 13, 14 пункта 6 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на получение наличных денег (код формы по КФД 0531802);

Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243);

Сводной заявки на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860).

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в заявке на кассовый расход указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 14 пункта 6 настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, при этом требования подпункта 13 пункта 6 настоящего Порядка не применяются.

Требования подпункта 14 пункта 6 настоящего Порядка не применяются в отношении заявки на кассовый расход при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

оплате по договору аренды;

оплате услуг по пересылке пособий, компенсаций и иных социальных выплат гражданам по договорам с организациями, осуществляющими переводы денежных средств гражданам, связанные с предоставлением мер социальной поддержки, а также услуг банка по договорам с кредитными организациями.

В одной заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицита бюджета) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

8. для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета представляет в УФК по Камчатскому краю вместе с заявкой на кассовый расход указанные в ней в соответствии с подпунктом 14 пункта 6 настоящего Порядка соответствующие документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка.

9. Требования, установленные пунктом 8 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

9.1 с оплатой по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

9.2 с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

9.3 с социальными выплатами населению;

9.4 с перечислением в доход бюджета городского округа сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей у получателя бюджетных средств по бюджетному обязательству, полностью исполненному в отчетном финансовом году;

9.5 с погашением основного долга по кредитам, привлеченным от кредитных организаций и бюджетным кредитам;

9.6 с обслуживанием муниципального долга;

9.7 с исполнением судебных актов по искам к бюджету городского округа о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа либо должностных лиц этих органов.

10. Получатель средств бюджета представляет в УФК по Камчатскому краю документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета (далее – электронная копия документа).

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

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

11. при санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка заявки по следующим направлениям:

11.1 коды классификации расходов бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления заявки;

11.2 соответствие содержания операции исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в заявке;

11.3 непревышение сумм, указанных в заявке остаткам соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

11.4 соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

11.5 соответствие содержания операции требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств бюджета на счета, открытые УФК по Камчатскому краю в подразделениях Центрального банка Российской Федерации.

12. при санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в заявке номеру ранее учтенного УФК по Камчатскому краю бюджетного обязательства получателя средств бюджета (далее – бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

12.1 идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета по бюджетному обязательству и платежу;

12.2 соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

12.3 идентичность кода валюты, в которой принято бюджетное обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж;

12.4 непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

12.5 соответствия кода классификации расходов по бюджетному обязательству;

12.6 соответствие наименования, идентичность ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в заявке на кассовый расход, по бюджетному обязательству и платежу;

12.7 непревышение размера авансового платежа, указанного в заявке на кассовый расход, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

12.8 соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства;

12.9 непревышение указанного в заявке на кассовый расход авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленного постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в случае представления заявки для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту).

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию в соответствии с настоящим пунктом, по заявкам, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного УФК по Камчатскому краю бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета городского округа, утвержденного приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Порядок учета бюджетных обязательств).

В этом случае проверка заявки на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется в сроки, установленные Порядком учета бюджетных обязательств для постановки на учет бюджетного обязательства.

13. при санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам дополнительно осуществляется проверка на соответствие указанных в заявке видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации.

14. при санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка заявки по следующим направлениям:

14.1 коды классификации расходов бюджетов, указанные в заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления заявки;

14.2 непревышение сумм, указанных в заявке, остатков неиспользованных бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

15. при санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется проверка заявки по следующим направлениям:

15.1 коды классификации источников финансирования дефицита бюджета, указанные в заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления заявки;

15.2 непревышение сумм, указанных в заявке, остатков соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

16. в случае если форма или информация, указанная в заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 5, 6, 11, 12, 13, 14, 15 настоящего Порядка, УФК по Камчатскому краю регистрирует представленную заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код формы по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, экземпляры заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код формы по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета (администратору источников финансирования бюджета субъекта) не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, направляется Протокол (код формы по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

17. при положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем УФК по Камчатскому краю работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и заявка принимается к исполнению.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

27.12.2016 г. № 134

О внесении изменения в приказ Управления финансов администрации Петропавловск- Камчатского городского округа от 22.12.2015 № 122 «О порядке исполнения бюджета Петропавловск- Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях реализации пункта 1 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктов 4 и 17 части 1 статьи 9 Решения Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2013 № 173-нд «О бюджетном процессе в Петропавловск-Камчатском городском округе»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных и бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.12.2015 № 122, следующее изменение, изложив подпункт 16.1. в следующей редакции:

«16.1. при санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) УФК по Камчатскому краю осуществляет проверку заявки ПБС по следующим направлениям:

- коды классификации расходов бюджета, указанные в заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления заявки ПБС;

- соответствие указанных в заявке ПБС кодов видов расходов, относящихся к расходам бюджета, текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

- соответствие содержания операции, исходя из документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду видов расхода и содержанию текста назначения платежа, указанным в заявке;

- соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в заявке на кассовый расход, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

- при наличии авансового платежа осуществляется проверка суммы авансирования условиям договора (муниципального контракта), а также соответствие предельной суммы авансирования, установленной муниципальным правовым актом городского округа;

- не превышение размера авансового платежа, указанного в заявке ПБС на кассовый расход, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

- наличие на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru, на котором подлежит размещению информация о государственных (муниципальных)

учреждениях, муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), на финансовое обеспечение выполнения которого осуществляется перечисление субсидии на основании заявки ПБС;

- соответствие реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта);

- соответствие реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, договору (муниципальному контракту);

- соответствие денежных обязательств документам основаниям, установленным в пункте 6 настоящего Порядка, для оплаты строительных работ при обязательном наличии акта выполненных работ формы КС-2, КС-3.

Получатель средств бюджета представляет в УФК по Камчатскому краю документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, подтвержденных электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета (далее – электронная копия документа).

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

Прилагаемый к заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату соответствующему получателю средств бюджета;»

2. Главным распорядителям средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа довести настоящий приказ до муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа.

3. Направить настоящий приказ для опубликования в газете «Град Петра и Павла» и размещения на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2017, за исключением абзаца девятого пункта 1 настоящего приказа.

Абзац девятый пункта 1 настоящего приказа вступает в силу с 01.07.2017.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника отдела казначейской исполнения бюджета Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

*Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа –
руководитель Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
О.С. Чубкова*

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

30.12.2016 г. № 139

Об особенностях учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в 2017 году

В соответствии с соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю отдельных функций по исполнению бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа при кассовом обслуживании исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю, а также в целях выработки единого подхода к обеспечению учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить особенности при реализации Управлением Федерального казначейства по Камчатскому краю (далее – УФК по Камчатскому краю) в переходный период в тестовом режиме следующих приказов Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление финансов):

1.1 в Порядке учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденном приказом Управления финансов от 23.12.2016 № 127 (далее – Порядок), учесть следующие положения:

- пункт 1.6 Порядка реализуется УФК по Камчатскому краю с даты наступления технической возможности и направления им соответствующего информационного сообщения (уведомления) в адрес Управления финансов;

- пункт 2.8 Порядка реализуется УФК по Камчатскому краю с 01.01.2018;

- пункт 2.10 Порядка, в части принимаемых бюджетных обязательств, реализуется УФК по Камчатскому краю с 01.01.2018;

1.2 в порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденном приказом Управления финансов от 26.12.2016 № 133 учесть, что его реализация УФК по Камчатскому краю осуществляется с даты наступления технической возможности и направления им соответствующего информационного сообщения (уведомления) в адрес Управления финансов.

2. Главным распорядителям средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа:

2.1 обеспечить до 20.01.2017 предоставление в УФК по Камчатскому краю документов для перерегистрации бюджетных обязательств, переходящих с 2016 года;

2.2 обеспечить своевременное предоставление документов в УФК по Камчатскому краю для регистрации бюджетных обязательств 2017 года;

2.3 обеспечить на переходный период ведение учета бюджетных обязательств в соответствии с приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.12.2015 № 122 «О порядке исполнения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа» и распоряжением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.12.2016 № 303-р «О регламенте работы по интеграции закупочного и бюджетного процесса в Петропавловск-Камчатском городском округе с использованием комплекса автоматизированных систем»;

2.4 довести настоящий приказ до муниципальных учреждений Петропавловск-Камчатского городского округа и осуществлять внутренний финансовый контроль за муниципальными учреждениями по соблюдению положений настоящего приказа.

3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящий приказ в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2017 года и действует до завершения тестового режима исполнения положений приказов Управления финансов, указанных в пункте 1 настоящего приказа.

Окончание действия тестового режима определяется датой, указанной в письменном уведомлении УФК по Камчатскому краю в адрес Управления финансов.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальника отдела казначейского исполнения бюджета.

**Заместитель Главы администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа –
руководитель Управления финансов администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
О.С. Чубкова**

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2016 г. № 2711

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.05.2014 № 1150 «Об Антитеррористической комиссии Петропавловск-Камчатского городского округа»

В рамках проведенного мониторинга правовых актов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.05.2014 № 1150 «Об Антитеррористической комиссии Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 в Положении об Антитеррористической комиссии Петропавловск-Камчатского городского округа:

1.1.1 в пункте 3.3 слово «администрации» исключить;

1.1.2 в пункте 6.3 слово «Аппарата» заменить словами «Управления делами»;

1.1.3 в пункте 6.4 слово «Аппарата» заменить словами «Управления делами»;

1.2 Состав Антитеррористической комиссии Петропавловск-Камчатского городского округа изложить в редакции согласно приложению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Временно исполняющий полномочия Главы
Петропавловск-Камчатского городского округа
В.Ю. Иваненко**

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 29.12.2016 № 2711

Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 20.05.2014 № 1150

Состав Антитеррористической комиссии Петропавловск-Камчатского городского округа

Председатель:

Иваненко В.Ю. – временно исполняющий полномочия Главы Петропавловск-Камчатского городского округа.

Заместители председателя:

Козин О.С. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Ковнацкий А.С. – начальник Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Секретарь:

Волжин А.А. – главный специалист-эксперт отдела профилактической работы и антитеррористической защищенности Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Члены:

Галиаскаров Д.Р. – начальник береговых войск и сил на Северо-Востоке Российской Федерации (по согласованию);

Брызгин К.В. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководитель Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Макаров Д.В. – руководитель Управления городского хозяйства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Платонов Д.А. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Подболотов А.Д. – начальник муниципального казенного учреждения «Центр управления кризисными ситуациями города Петропавловск-Камчатского»;

Померанцев В.И. – и.о. прокурора города Петропавловск-Камчатского (по согласованию);

Ребенок Ю.В. – председатель Комитета по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Сашенков А.А. – начальник Контрольного управления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Соловьева Л.В. – и.о. начальника Управления культуры, спорта и социального развития администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Семин В.А. – сотрудник Управления Федеральной службы безопасности России по Камчатскому краю (по согласованию);

Шайгородский Г.А. – заместитель Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – начальник Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Шахлович И.Н. – начальник отдела профилактической работы и антитеррористической защищенности Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

Шучалин А.М. – начальник Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Петропавловск-Камчатскому (по согласованию).

ИЗВЕЩЕНИЕ

о возможности предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства

Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа на основании статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещает о возможности предоставления земельного участка в аренду для строительства индивидуального жилого дома. Адрес (описание местоположения) земельного участка: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Тундровая, 105, кадастровый номер: 41:01:0010125:1. Площадь земельного участка: 874 кв.м. Граждане, заинтересованные в предоставлении указанного земельного участка, в срок с 13.01.2017 по 13.02.2017 вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Адреса подачи заявлений:

- г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 74/1, «служба одного окна»,
- г. Петропавловск-Камчатский, ул. Советская, д. 22, каб. 103.

Способ подачи заявлений: заявление подается на бумажном носителе. в заявлении указываются кадастровый номер, размеры и местоположение земельного участка, испрашиваемое право на земельный участок. к заявлению прилагается в случае подачи заявления представителем заявителя – надлежащим образом оформленная доверенность. Заявления принимаются в рабочие дни: с понедельника по четверг с 09:30 до 17:00, в пятницу с 09:30 до 15:30, обед ежедневно с 13:00 до 14:00. Телефоны для справок в Управлении архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа: 23-52-79; 23-51-47.

Газета «Град Петра и Павла»

Газета зарегистрирована Управлением
Федеральной службы по надзору в сфере связи,
информационных технологий и массовых коммуникаций по Камчатскому краю
(свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 41 – 00143 от 24 декабря 2010 года)

Территория распространения:
Петропавловск-Камчатский городской округ

Газета распространяется бесплатно

Учредитель (соучредители):

администрация Петропавловск-Камчатского городского округа
и Городская Дума Петропавловск-Камчатского городского округа

Издатель:

Управление делами администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
(683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. 14)

Адрес редакции:

683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, 14, тел. 23-50-43,
e-mail: grad@pkgo.ru

Главный редактор: БРЫЗГИН К.В.

Газета «Град Петра и Павла»

выходит по пятницам.
Тираж 1000 экземпляров. Объем 4 п.л.
Газета отпечатана в типографии им. П. Ключкова

Адрес:

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Вулканная, 61А, тел. 25-89-83
Номер подписан в печать в 15.00 час. 13.01.17
По графику: в 15.00 час. 13.01.17