**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТАВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 13.11.2018 № 38-р

Курская область, 307206, д. Плотава

О ПОРЯДКЕ САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПЛОТАВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПЛОТАВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОРГАНОМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПОЛНОМОЧИЯ ПО САНКЦИОНИРОВАНИЮ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

В соответствии со [статьями 219](https://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D1C36F665A1D60D22E152EA008071EE5C5E0B2DC62D387DD3A5DC923323D5E098081739C6F3ADhDhFM%26ts%3D1488351782%26uid%3D3930422731386223454%26sign%3D28e596abb8c1aeb0cd809d71d479490f%26keyno%3D1) и [219.2](https://clck.yandex.ru/redir/dv/%2Adata%3Durl%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D1C36F665A1D60D22E152EA008071EE5C5E0B2DC62D387DD3A5DC923323D5E098081739C4F5ABD979h0hEM%26ts%3D1488351782%26uid%3D3930422731386223454%26sign%3D280da0bdeb4d2839c3a4b30878504f66%26keyno%3D1) Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «Плотавский сельсовет» Октябрьского района Курской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Плотавский сельсовет» Октябрьского района Курской области органом, осуществляющим полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств.
2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Плотавского сельсовета Октябрьского района Курской области от 01.03.2017 №7-р «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Плотавского сельсовета Октябрьского района Курской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Плотавского сельсовета Октябрьского района Курской области».

3. Распоряжение вступает в силу с 01 января 2019 года.

Глава Плотавского сельсовета

Октябрьского района В.И. Мишина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденраспоряжением АдминистрацииПлотавского сельсоветаОктябрьского районаот 13.11. 2018 №38-р |

ПОРЯДОК

САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

ПОЛУЧАТЕЛЕЙСРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПЛОТАВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПЛОТАВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

 ОРГАНОМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПОЛНОМОЧИЯ ПО САНКЦИОНИРОВАНИЮ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования органом, осуществляющим полномочия по санкционированию оплаты денежных обязательств (далее – орган, осуществляющий полномочия по санкционированию) оплаты за счет средств бюджета муниципального образования «Плотавский сельсовет» Октябрьского района Курской области (далее – бюджета МО) денежных обязательств получателей средств бюджета МО и администраторов источников финансирования дефицита бюджета МО.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета МО (администратор источников финансирования дефицита бюджета МО) представляет в орган, осуществляющий полномочия по санкционированию по месту обслуживания лицевого счета получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета), лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее – соответствующий лицевой счет) Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка).

3. Орган, осуществляющий полномочия по санкционированию проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных [пунктом 4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%BE%D0%B0%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E-1%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99.docx#P66) настоящего Порядка (с учетом положений [пункта 5](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%BE%D0%B0%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E-1%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99.docx#P92) настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным [пунктами 6](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%BE%D0%B0%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E-1%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99.docx#P98), [7](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%BE%D0%B0%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E-1%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99.docx#P128), [9](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%BE%D0%B0%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E-1%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99.docx#P137) и [10](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%BE%D0%B0%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E-1%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99.docx#P141) настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных [пунктом 7](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%BE%D0%B0%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E-1%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99.docx#P128) настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета МО (администратором источников финансирования дефицита бюджета МО) Заявки в орган, осуществляющий полномочия по санкционированию.

4. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета МО (администратором источников финансирования дефицита бюджета МО) для открытия соответствующего лицевого счета;

2) уникального кода организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

3) кодов классификации расходов бюджета МО(классификации источников финансирования дефицитов бюджета МО), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату),и кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, включенного в федеральную адресную инвестиционную программу (далее - объект ФАИП), в случае оплаты денежных обязательств, принятых в целях реализации федеральной адресной инвестиционной программы, кода мероприятия по созданию с учетом опытной эксплуатации, развитию, модернизации, эксплуатации государственных информационных систем и информационно-коммуникационной инфраструктуры, а также по использованию информационно-коммуникационных технологий информатизации (далее - мероприятие по информатизации) в случае оплаты денежных обязательств, связанных с реализацией мероприятий по информатизации, а также текстового назначения платежа;

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

5) вида средств (средства бюджета);

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

7) номера учтенного в органе, осуществляющем полномочия по учету бюджетных и денежных обязательств, бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств бюджета МО (при наличии);

8) номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

9) срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

10) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

11) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

12) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

13) реквизитов (номер, дата) документов (предмета договора, (муниципального контракта, соглашения) (при наличии), предусмотренных графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета МО, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета МО (далее - Перечень документов), предоставляемых получателями средств бюджета МО при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств;

14) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 3 Перечня документов (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта), внесения арендной платы по договору (муниципальному контракту), если условиями таких договоров (муниципальных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы).

5. Требования [подпунктов 1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%BE%D0%B0%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E-1%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99.docx#P87)3 и [14 пункта 4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%BE%D0%B0%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E-1%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99.docx#P91) настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) (Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ и приобретение товаров, заключенному получателями средств бюджета МО с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

Требования [подпункта 13 пункта 4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%BE%D0%B0%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E-1%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99.docx#P87) настоящего Порядка также не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор (муниципальный контракт) законодательством Российской Федерации непредусмотрено.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицитов местного бюджета) в рамках одного денежного обязательства получателя средств бюджета МО (администратора источников финансирования дефицита бюджета МО).

6. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджета МО кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие содержания операции, исходя из денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

3) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджета МО текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации.

4) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру по денежному обязательству и платежу;

7) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета МО по денежному обязательству и платежу;

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

9) непревышение суммы Заявки над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно - с учетом ранее произведенных выплат по данному денежному обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

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

11) непревышение указанной в Заявке на кассовый расход суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным решением о бюджете на соответствующий год;

12) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору аренды.

7. В случае если Заявка на кассовый расход представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве (код формы по ОКУД 0506102) в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета МО органом, осуществляющим полномочия по учету бюджетных и денежных обязательств, утвержденному Администрацией Октябрьского района Курской области (далее Порядок), осуществляется органом, осуществляющим полномочия по учету бюджетных и денежных обязательств, получатель средств бюджета МО представляет в орган, осуществляющий полномочия по санкционированию вместе с Заявкой на кассовый расход, указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением документов, указанных в  пункте 5, строке 3 пункта 6, строках 1, 5 - 11 пункта 8 графы 3 Перечня документов.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае, установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям проверки, установленным [пунктом 6](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%BE%D0%B0%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E-1%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99.docx#P98) настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Заявки сумме соответствующего денежного обязательства.

8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации расходов бюджета МО кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджета МО текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, над остатками соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета МО осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Заявке кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета МО кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов аналитической группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

10. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным [пунктами 3](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%BE%D0%B0%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E-1%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99.docx#P63), [4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%BE%D0%B0%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E-1%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99.docx#P66), подпунктами 1-10 пункта 6, пунктами 7,[8](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%BE%D0%B0%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E-1%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99.docx#P137) и [9](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%BE%D0%B0%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E-1%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99.docx#P141) настоящего Порядка, орган, осуществляющий полномочия по санкционированию возвращает получателю средств бюджета МО (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее сроков, установленных [пунктом 3](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%BE%D0%B0%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E-1%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99.docx#P63) настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета МО (администратору источников финансирования бюджета МО) не позднее сроков, установленных [пунктом 3](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%BE%D0%B0%D1%8C%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%9C%D0%9E-1%20%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99.docx#P63) настоящего Порядка, направляется Протокол (код по КФД 0531805) в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

При установлении органом, осуществляющим полномочия по санкционированию нарушений получателем средств бюджета МО условий, установленных подпунктами 12 и 13 пункта 6 настоящего Порядка, орган, осуществляющий полномочия по санкционированию не позднее двух рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете доводит информацию о данных нарушениях до получателя бюджетных средств путем направления Уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа по форме согласно приложения №1к настоящему Порядку (код формы по КФД 0504713) и (или) Уведомления о нарушении сроков внесения и размеров арендной платы по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку (код формы по КФД 0504714), а также обеспечивает доведение указанной информации до главного распорядителя средств бюджета МО, не позднее десяти рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете.

11. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, органом, осуществляющим полномочия по санкционированию проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета МО (администратора источников финансирования дефицита бюджета МО) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя органа, осуществляющего полномочия по санкционированию, и Заявка принимается к исполнению.