info@mokupchino.ru

Вестник

6+

№ 10.2
25 НОЯБРЯ 2022
СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУПЧИНО»

WWW.MOKUPCHINO.RU

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.10.2022 **№ 48**

Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино

В соответствии со ст. 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МА ВМО «Купчино» **А. В. Голубев**

Приложение к постановлению МА ВМО «Купчино» от 3.11.2022 № 48

ПОРЯДОК
УЧЕТА БЮДЖЕТНЫХ И ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУПЧИНО

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Купчино (далее — получатели средств бюджета) устанавливает порядок исполнения бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Купчино по расходам в части учета органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета (далее — соответственно бюджетные обязательства, денежные обязательства).

2. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании сведений о бюджетном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее — Сведения о бюджетном обязательстве), и сведений о денежном обязательстве, содержащих информацию согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее — Сведения о денежном обязательстве), сформированных получателями средств бюджета или органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, в случаях, установленных настоящим Порядком.

3. Сведения о бюджетном обязательстве и Сведения о денежном обязательстве формируются в форме электронного документа в прикладном программного обеспечении «Система удаленного финансового документооборота» (далее — СУФД) и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее — электронная подпись) лица, уполномоченного действовать от имени получателя средств бюджета или в случаях, предусмотренных абзацем девятым пункта 6, абзацем шестым пункта 20 настоящего Порядка, — органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов.

4. Лица, имеющие право действовать от имени получателя средств бюджета в соответствии с настоящим Порядком, несут персональную ответственность за формирование Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных настоящим Порядком сроков их представления.

При формировании Сведений о бюджетном обязательстве и Сведений о денежном обязательстве применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в СУФД, в соответствии с настоящим Порядком.

II. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета

5. Постановка на учет бюджетного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее соответственно — документы-основания, Перечень).

6. Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1 и 2 графы 2 Перечня (далее — принимаемые бюджетные обязательства), формируются:

не позднее двух рабочих дней до дня направления на размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки в форме электронного документа и информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в указанном извещении;

одновременно с формированием сведений, направляемых на согласование в орган контроля для осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Информация, содержащаяся в Сведениях о бюджетном обязательстве, должна соответствовать аналогичной информации, содержащейся в указанных сведениях.

Сведения о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 3-10 графы 2 Перечня (далее — принятые бюджетные обязательства), формируются:

получателем средств бюджета:

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 3 и 4 графы 2 Перечня, — не позднее трех рабочих дней со дня заключения муниципального контракта, договора, указанных в названных пунктах графы 2 Перечня;

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 7 графы 2 Перечня, — не позднее трех рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств на принятие и исполнение получателем средств бюджета бюджетных обязательств, возникших на основании приказа о штатном расписании с расчетом годового фонда оплаты труда (иного документа, подтверждающего возникновение бюджетного обязательства, содержащего расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия), в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели;

органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов:

в части принятых бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 5, 6 и 10 графы 2 Перечня, одновременно с формированием Сведений о денежных обязательствах по данному бюджетному обязательству в соответствии с положениями, предусмотренными пунктами 20 и 22 настоящего Порядка.

Формирование Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 5, 6 и 10 графы 2 Перечня, осуществляется органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, после проверки наличия в платежном документе, представленном получателем средств бюджета, типа бюджетного обязательства.

7. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 4 графы 2 Перечня, направляются в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, с приложением копии договора (документа о внесении изменений в договор), в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя средств бюджета.

При направлении в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 7 графы 2 Перечня, копия указанного документа-основания в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, не представляется.

8. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируются Сведения о бюджетном обязательстве с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

9. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство без внесения изменений в документ-основание документ-основание в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, повторно не представляется.

10. Постановка на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства), возникших из документов-оснований, предусмотренных пунктами 1-10 графы 2 Перечня, осуществляется органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, по итогам проверки, проводимой в соответствии с настоящим пунктом, в течение:

двух рабочих дней со дня получения от получателя средств бюджета Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, указанных в пунктах 1-4 и 7-9 Перечня;

не позднее следующего рабочего дня со дня формирования органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 5-6 и 10 графы 2 Перечня.

Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, осуществляет проверку Сведений о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1-10 графы 2 Перечня, на:

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в Сведениях о бюджетном обязательстве, документам-основаниям, подлежащим представлению получателями средств бюджета в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, для постановки на учет бюджетных обязательств в соответствии с настоящим Порядком или включения в установленном порядке в реестр контрактов, указанный в пункте 3 графы 2 Перечня;

соответствие 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 настоящему Порядку;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета над суммой неиспользованных бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств или лимитов бюджетных обязательств (далее — лимиты бюджетных обязательств), отраженных на лицевом счете получателя бюджетных средств или на лицевом счете для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее — соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств), отдельно для текущего финансового года, для первого и для второго года планового периода;

соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании, коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета, указанному(ым) в Сведениях о бюджетном обязательстве, документе-основании.

В случае формирования Сведений о бюджетном обязательстве органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, при постановке на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) осуществляется проверка, предусмотренная абзацем седьмым настоящего пункта.

11. В случае представления в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 10 настоящего Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о бюджетном обязательстве приложению № 3 к Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком, или не заверенных в порядке, установленном Порядком;

12. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, документа-основания на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 10 и 11 настоящего Порядка, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и не позднее одного рабочего дня со дня указанной проверки Сведений о бюджетном обязательстве, документа-основания направляет получателю средств бюджета извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства, содержащее сведения об учетном номере бюджетного обязательства и о дате постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, а также о номере реестровой записи в реестре соглашений, реестре контрактов (далее — Извещение о бюджетном обязательстве).

Извещение о бюджетном обязательстве направляется получателю средств бюджета органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов в СУФД в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

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

Учетный номер бюджетного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из девятнадцати разрядов:

с 1 по 8-й разряд — уникальный код получателя средств бюджета по реестру участников бюджетного процесса (далее — Сводный реестр);

9 и 10-й разряды — последние две цифры года, в котором бюджетное обязательство поставлено на учет;

с 11 по 19-й разряд — уникальный номер бюджетного обязательства, присваиваемый органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, в рамках одного календарного года.

13. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета.

14. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным:

абзацами пятым, десятым и шестым пункта 10, пунктами 13 и 14 Порядка, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, в срок, установленный в пункте 10 Порядка, направляет получателю средств бюджета Протокол в электронном виде, с указанием в Протоколе причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства;

абзацем седьмым пункта 10 Порядка, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, в срок, установленный в пункте 10 Порядка:

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1, 2 и 10 графы 2 Перечня, — направляет получателю средств бюджета Протокол, сформированный в электронном виде, с указанием в Протоколе причины, по которой не осуществляется постановка на учет бюджетного обязательства;

в отношении Сведений о бюджетных обязательствах, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 3-9 графы 2 Перечня, — присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и в день постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) направляет:

получателю средств бюджета Извещение о бюджетном обязательстве с указанием информации, предусмотренной пунктом 12 Порядка;

получателю средств бюджета и главному распорядителю средств бюджета, в ведении которого находится получатель средств бюджета, Уведомление о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств по форме согласно Приложению № 8 к Порядку (далее — Уведомление о превышении).

15. Внесение изменений в бюджетное обязательство, возникшее на основании документов-оснований, предусмотренных пунктами 1-4, 8 и 9 графы 2 Перечня, в том числе на сумму неисполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства, осуществляется в первый рабочий день текущего финансового года органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Получатель средств бюджета в текущем финансовом году вносит в бюджетное обязательство, указанное в абзаце первом настоящего пункта, изменения в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка в части графика оплаты бюджетного обязательства, а также, при необходимости, в части кодов бюджетной классификации Российской.

Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, в случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве, сформированных по бюджетным обязательствам, предусмотренным настоящим пунктом, на соответствие требованиям, предусмотренным абзацем седьмым настоящего Порядка, направляет для сведения главному распорядителю средств бюджета, в ведении которого находится получатель средств бюджета, Уведомление о превышении не позднее следующего рабочего дня после дня совершения операций, предусмотренных настоящим пунктом.

III. Особенности учета бюджетных обязательств по исполнительным документам, решениям налоговых органов

16. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшем в соответствии с документами-основаниями, предусмотренными пунктами 8 и 9 графы 2 Перечня, формируются в срок, установленный бюджетным законодательством Российской Федерации для представления в установленном порядке получателем средств бюджета — должником информации об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа.

17. В случае если в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов, ранее было учтено бюджетное обязательство, по которому представлен исполнительный документ, решение налогового органа, то одновременно со Сведениями о бюджетном обязательстве, сформированными в соответствии с исполнительным документом, решением налогового органа, формируются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о ранее учтенном бюджетном обязательстве, уменьшенном на сумму, указанную в исполнительном документе, решении налогового органа.

18. Основанием для внесения изменений в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство по исполнительному документу, решению налогового органа являются Сведения о бюджетном обязательстве, содержащие уточненную информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должен быть исполнен исполнительный документ, решение налогового органа, или информацию о документе, подтверждающем исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документе об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документе, отменяющем или приостанавливающем исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документе об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, или ином документе с приложением копий предусмотренных настоящим пунктом документов в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования,.

IV. Порядок учета денежных обязательств

19. Постановка на учет денежного обязательства и внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство осуществляется в соответствии со Сведениями о денежном обязательстве, сформированными на основании документов, предусмотренных в графе 3 Перечня, на сумму, указанную в документе, в соответствии с которым возникло денежное обязательство.

20. Сведения о денежных обязательствах, включая авансовые платежи, предусмотренные условиями муниципального контракта, договора, указанных соответственно в пунктах 3 и 4 графы 2 Перечня, формируются:

получателем средств бюджета не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства в случае:

исполнения денежного обязательства несколькими платежными документами (частичное исполнение денежного обязательства);

подтверждения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по ранее произведенным авансовым платежам, в том числе по авансовым платежам, произведенным в размере 100 процентов от суммы муниципального контракта (договора), в соответствии с условиями муниципального контракта (договора);

органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов:

в случае исполнения денежного обязательства одним платежным документом, сумма которого равна сумме денежного обязательства, подлежащего постановке на учет, на основании информации, содержащейся в представленных получателем средств бюджета в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, платежных документах для оплаты денежных обязательств, в день представления указанных платежных документов;

21. Сведения о денежном обязательстве, возникшем на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, направляются в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, с приложением копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Сведения о денежном обязательстве, формируемые в форме электронного документа, направляются с приложением документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования.

Требования настоящего пункта не распространяются на документы-основания, представление которых в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, в соответствии с Порядком санкционирования не требуется.

22. Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, не позднее следующего рабочего дня со дня представления получателем средств бюджета Сведений о денежном обязательстве осуществляет их проверку на соответствие информации, указанной в Сведениях о денежном обязательстве:

информации по соответствующему бюджетному обязательству, учтенному на соответствующем лицевом счете получателя бюджетных средств;

составу информации, подлежащей включению в Сведения о денежном обязательстве в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку, с соблюдением правил формирования Сведений о денежном обязательстве, установленных настоящей главой;

информации по соответствующему документу-основанию, документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, за исключением документов-оснований, представление которых в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, в соответствии с Порядком санкционирования не требуется.

23. В случае представления в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 22 настоящего Порядка, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

соответствие формы Сведений о денежном обязательстве форме Сведений о денежном обязательстве согласно приложению № 4 к Порядку;

отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком, или не заверенных в порядке, установленном Порядком;

24. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, присваивает учетный номер денежному обязательству (либо вносит изменения в ранее поставленное на учет денежное обязательство) и не позднее одного рабочего дня со дня указанной проверки Сведений о денежном обязательстве направляет получателю средств бюджета извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства, содержащее сведения о дате постановки на учет (изменения) денежного обязательства (далее — Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств бюджета органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, в СУФД в форме электронного документа с использованием электронной подписи.

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

Учетный номер денежного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из двадцати двух разрядов:

с 1 по 19-й разряд — учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 20 по 22-й разряд — порядковый номер денежного обязательства.

25. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, в срок, установленный в пункте 22 настоящего Порядка, направляет получателю средств бюджета Протокол в электронном виде.

В Протоколе указывается причина возврата без исполнения Сведений о денежном обязательстве.

26. Неисполненная часть денежного обязательства, принятого на учет в отчетном финансовом году в соответствии с бюджетным обязательством, указанном в пункте 15 настоящего Порядка, подлежит учету в текущем финансовом году на основании Сведений о денежном обязательстве, сформированных органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов.

V. Представление информации о бюджетных и денежных обязательствах, учтенных в органах, осуществляющих открытие и ведение лицевых счетов.

27. Орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, ежемесячно предоставляет получателям средств бюджета Справку об исполнении принятых на учет бюджетных/денежных обязательств (далее — Справка) по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку (код формы по ОКУД 0506602).

Справка формируется по состоянию на 1-е число каждого месяца, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

Информация об исполнении принятых на учет обязательств, содержащаяся в Справке, отражается нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года и содержит информацию об исполнении бюджетных и денежных обязательств, поставленных на учет в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов на основании сформированных получателем средств бюджета Сведений об обязательстве.

Приложение № 1
к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета
внутригородского муниципального образования города федерального значения
Санкт-Петербурга муниципального округа Купчино

ИНФОРМАЦИЯ,
НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА (ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАВЛЕННОЕ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО)

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о бюджетном обязательстве получателя средств бюджета (далее — соответственно Сведения о бюджетном обязательстве, бюджетное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о бюджетном обязательстве.
2. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
3. Дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве	Указывается дата формирования Сведений о бюджетном обязательстве получателем бюджетных средств.
4. Тип бюджетного обязательства	Указывается код типа бюджетного обязательства, исходя из следующего: 1 — закупка, если бюджетное обязательство возникло в соответствии с планом закупок, сформированным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд; 2 — прочее, если бюджетное обязательство не связано с закупкой товаров, работ, услуг.
5. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета, соответствующее реестровой записи реестра участников бюджетного процесса (далее — Сводный реестр).
5.2. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета — «бюджет ____».
5.3. Финансовый орган	Указывается финансовый орган — «Местная администрация ____».
5.4. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее — код по Сводному реестру) получателя средств бюджета в соответствии со Сводным реестром.
5.5. Наименование органа Федерального казначейства <*>	Указывается наименование органа Федерального казначейства, в котором получателю средств бюджета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств (лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств), на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего бюджетного обязательства (далее — соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).
5.6. Код органа Федерального казначейства (далее — КОФК) <*>	Указывается код органа Федерального казначейства, в котором открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств.
5.7. Номер лицевого счета получателя бюджетных средств	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя бюджетных средств.
6. Реквизиты документа, являющегося основанием для принятия на учет бюджетного обязательства (далее — документ-основание)	
6.1. Вид документа-основания	Указывается одно из следующих значений: «контракт», «договор», «соглашение», «нормативный правовой акт», «исполнительный документ», «решение налогового органа», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)», «иное основание».
6.2. Наименование нормативного правового акта	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «нормативный правовой акт» указывается наименование нормативного правового акта.
6.3. Номер документа-основания	Указывается номер документа-основания (при наличии).
6.4. Дата документа-основания	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа.
6.5 Срок исполнения	Указывается дата завершения исполнения обязательств по документу-основанию (кроме обязательств, возникших из извещения об осуществлении закупки, приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)).
6.6. Предмет по документу-основанию	Указывается предмет по документу-основанию. При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «контракт», «договор», «извещение об осуществлении закупки», «приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)» указывается наименование(я) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг), указанное(ые) в контракте (договоре), «извещении об осуществлении закупки», «приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)».
	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «соглашение» или «нормативный правовой акт» указывается наименование(я) цели(ей) предоставления, целевого направления, направления(ий) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта или средств.
6.7. Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений	Указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/реестре соглашений.
6.8. Сумма в валюте обязательства	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием в единицах валюты, в которой принято бюджетное обязательство, с точностью до второго знака после запятой.
6.9. Код валюты по ОКВ	Указывается код валюты, в которой принято бюджетное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют. Формируется автоматически после указания наименования валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют. В случае заключения муниципального контракта (договора) указывается код валюты, в которой указывается цена контракта.
6.10. Сумма в валюте Российской Федерации	Указывается сумма бюджетного обязательства в валюте Российской Федерации. Сумма в валюте Российской Федерации включает в себя сумму исполненного обязательства прошлых лет, а также сумму обязательства на текущий год и последующие годы
6.11. Процент авансового платежа от общей суммы обязательства	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «контракт» или «договор» указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства
6.12. Сумма авансового платежа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «контракт» или «договор» указывается сумма авансового платежа в валюте обязательства, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства. Заполняется автоматически после заполнения пункта 8.5 настоящей информации.
6.13. Номер уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается номер уведомления органа Федерального казначейства о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.14. Дата уведомления о поступлении исполнительного документа/решения налогового органа	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значений «исполнительный документ» или «решение налогового органа» указывается дата уведомления органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов, о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), направленного должнику.
6.15. Основание невключения договора (муниципального контракта) в реестр контрактов	При заполнении в пункте 6.1 настоящей информации значения «договор» указывается основание невключения договора (контракта) в реестр контрактов.
7. Реквизиты контрагента /взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа	
7.1. Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица	Указывается наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) по документу-основанию (далее — контрагент) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (далее — ЕГРЮЛ) на основании документа-основания, фамилия, имя, отчество физического лица на основании документа-основания. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается наименование контрагента, соответствующее сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Указывается ИНН контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается идентификационный номер налогоплательщика, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.3. Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)	Указывается КПП контрагента в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ. В случае если информация о контрагенте содержится в Сводном реестре, указывается КПП контрагента, соответствующий сведениям, включенным в Сводный реестр.
7.4. Код по Сводному реестру	Код по Сводному реестру контрагента указывается автоматически в случае наличия информации о нем в Сводном реестре в соответствии с ИНН и КПП контрагента, указанными в пунктах 7.2 и 7.3 настоящей информации.

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
7.5. Номер лицевого счета	В случае если операции по исполнению бюджетного обязательства подлежат отражению на лицевом счете, открытом контрагенту в органе Федерального казначейства (финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом), указывается номер лицевого счета контрагента в соответствии с документом-основанием.
7.6. Номер банковского счета	Указывается номер банковского счета контрагента (при наличии в документе-основании).
7.7. Наименование банка (иной организации), в котором (-ой) открыт счет контрагенту	Указывается наименование банка-контрагента или территориального органа Федерального казначейства (при наличии в документе-основании).
7.8. БИК банка	Указывается БИК банка контрагента (при наличии в документе-основании).
7.9. Корреспондентский счет банка	Указывается корреспондентский счет банка контрагента (при наличии в документе-основании).
8. Расшифровка обязательства	
8.1. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником.
8.2. Код по БК	Указывается код классификации расходов бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа (решения налогового органа), указывается код классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником.
8.3. Признак безусловности обязательства	Указывается значение «безусловное» по бюджетному обязательству, денежное обязательство по которому возникает на основании документа-основания при наступлении сроков проведения платежей (наступление срока проведения авансового платежа по контракту, договору, наступление срока перечисления субсидии по соглашению, исполнение решения налогового органа, оплата исполнительного документа, иное). Указывается значение «условное» по обязательству, денежное обязательство по которому возникает в силу наступления условий, предусмотренных в документе-основании (подписание актов выполненных работ, утверждение отчетов о выполнении условий соглашения о предоставлении субсидии, иное).

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
8.4. Сумма исполненного обязательства прошлых лет	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой.
8.5. Сумма неисполненного обязательства прошлых лет	При внесении изменения в бюджетное обязательство, связанное с переносом неисполненной суммы обязательства прошлых лет на очередной финансовый год, указывается сумма бюджетного обязательства прошлых лет с точностью до второго знака после запятой, подлежащая исполнению в текущем финансовом году
8.6. Сумма на 20__ текущий финансовый год в валюте обязательства с помесячной разбивкой	В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, указывается размер субсидии в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой для каждой даты осуществления платежа. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей с помесячной разбивкой текущего года исполнения контракта. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа/решения налогового органа, указывается сумма на основании информации, представленной должником.
8.7. Сумма в валюте обязательства на плановый период в разрезе лет	В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании соглашения о предоставлении субсидии юридическому лицу, указывается размер субсидии в единицах валюты обязательства с точностью до второго знака после запятой. В случае постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства, возникшего на основании муниципального контракта (договора), указывается график платежей по муниципальному контракту (договору) в валюте обязательства с годовой периодичностью. Сумма указывается отдельно на первый, второй и третий год планового периода, а также общей суммой на последующие года.
8.7. Дата выплаты по исполнительному документу	Указывается дата ежемесячной выплаты по исполнению исполнительного документа, если выплаты имеют периодический характер
8.8. Примечание	Иная информация, необходимая для постановки бюджетного обязательства на учет.

<*> В случае, если функции по открытию и ведению лицевых счетов и по учету бюджетных и денежных обязательств осуществляется территориальным органом Федерального казначейства.

Приложение № 2
к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета
внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципального округа Купчино

ИНФОРМАЦИЯ, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ ДЕНЕЖНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА (ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАВЛЕННОЕ НА УЧЕТ ДЕНЕЖНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО)

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
1. Номер сведений о денежном обязательстве получателя средств бюджета (далее — соответственно Сведения о денежном обязательстве, денежное обязательство)	Указывается порядковый номер Сведений о денежном обязательстве.
2. Дата Сведений о денежном обязательстве	Указывается дата подписания Сведений о денежном обязательстве получателем бюджетных средств.
3. Учетный номер денежного обязательства	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство. Указывается учетный номер обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
4. Учетный номер бюджетного обязательства	Указывается учетный номер принятого бюджетного обязательства, денежное обязательство по которому ставится на учет (в денежное обязательство по которому вносятся изменения).
5. Информация о получателе бюджетных средств	
5.1. Получатель бюджетных средств	Указывается наименование получателя средств бюджета.
5.2. Код получателя бюджетных средств по Сводному реестру	Указывается уникальный код организации по Сводному реестру (далее — код по Сводному реестру) получателя средств бюджета.
5.3. Номер лицевого счета	Указывается номер соответствующего лицевого счета получателя средств бюджета.
5.4. Главный распорядитель бюджетных средств	Указывается наименование главного распорядителя средств бюджета с отражением в кодовой зоне кода главного распорядителя средств бюджета по бюджетной классификации Российской Федерации.
5.5. Наименование бюджета	Указывается наименование бюджета — «бюджет _____».
5.6. Финансовый орган	Указывается наименование финансового органа — «Местная администрация _____».
5.7. Территориальный орган Федерального казначейства <*>	Указывается наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором получателю средств бюджета открыт лицевой счет получателя бюджетных средств (лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств), на котором подлежат отражению операции по учету и исполнению соответствующего денежного обязательства (далее — соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств).
5.8. Код органа Федерального казначейства (далее — КОФК) <*>	Указывается код органа Федерального казначейства, в котором получателю средств бюджета открыт соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств.
5.9. Признак авансового платежа	Указывается признак авансового платежа. Если платеж является авансовым, в графе указывается «Да», если платеж не является авансовым, указывается «Нет».

Наименование информации (реквизита, показателя)	Правила формирования информации (реквизита, показателя)
6. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства	
6.1. Вид	Указывается наименование документа, являющегося основанием для возникновения денежного обязательства.
6.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
6.3. Дата	Указывается дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
6.4. Сумма	Указывается сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.
6.5. Предмет	Указывается наименование товаров (работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства.
6.6. Наименование вида средств	Указывается наименование вида средств, за счет которых должна быть произведена кассовая выплата: средства бюджета. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается на основании информации, представленной должником.
6.7. Код по бюджетной классификации (далее — Код по БК)	Указывается код классификации расходов бюджета в соответствии с предметом документа-основания. В случае постановки на учет денежного обязательства, возникшего на основании исполнительного документа или решения налогового органа, указывается код классификации расходов бюджета на основании информации, представленной должником.
6.8. Сумма в валюте выплаты	Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, в единицах валюты, в которой принято денежное обязательство, с точностью до второго знака после запятой.
6.9. Код валюты	Указывается код валюты, в которой принято денежное обязательство, в соответствии с Общероссийским классификатором валют.
6.10. Сумма в рублевом эквиваленте	Указывается сумма денежного обязательства в валюте Российской Федерации.
6.11. Перечислено сумм аванса	Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг). Графа не заполняется, в случае если в кодовой зоне «Признак авансового платежа» указано «Да».

<*> В случае, если функции по открытию и ведению лицевых счетов и по учету бюджетных и денежных обязательств осуществляется территориальным органом Федерального казначейства.

Приложение № 5
к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета
внутригородского муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Купчино

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА, И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета
1.	Извещение об осуществлении закупки	Формирование денежного обязательства не предусматривается
2.	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	Формирование денежного обязательства не предусматривается
3.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее — соответственно муниципальный контракт, реестр контрактов)	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета (далее — иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании муниципального контракта

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета
4.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, международный договор (соглашение) (далее — договор), за исключением договоров, указанных в 10 пункте настоящего перечня	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании договора
5.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии федеральному бюджетному или автономному учреждению
		Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии федеральному бюджетному или автономному учреждению

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета
6.	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации о предоставлении субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов), сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений	Отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; Документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее — Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу
7.	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда (иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия)	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной гражданской службе Российской Федерации
8.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее — исполнительный документ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании исполнительного документа
9.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее — решение налогового органа)	Бухгалтерская справка
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета, возникшему на основании решения налогового органа
10.	Документ, не определенный пунктами 1-9 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета: — закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациям, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); — договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; — Генеральные условия (условия), эмиссия и обращения государственных ценных бумаг Российской Федерации; — договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Авансовый отчет
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
		Заявление на выдачу денежных средств под отчет
		Заявление физического лица
		Квитанция
		Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
		Служебная записка
		Справка-расчет
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная
		Универсальный передаточный документ
		Чек
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета

Приложение N 3
к Порядку
учета бюджетных и денежных
обязательств
получателей средств бюджета
внутригородского муниципального
образования города федерального
значения Санкт-Петербурга
муниципального округа Купчино

СВЕДЕНИЯ № _____
о бюджетном обязательстве

от "___" _____ 20___ г.

	Коды
Форма по ОКУД	0506101
Дата	
Тип бюджетного обязательства	
по ОКПО	
по Сводному реестру	
Номер лицевого счета	
по ОКТМО	
по ОКПО	
по КОФК	
по ОКЕИ	383

Получатель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Финансовый орган _____
Наименование органа Федерального казначейства _____
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Раздел 1. Реквизиты документа-основания для постановки на учет бюджетного обязательства (для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство)

Документ-основание				Предмет по документу-основанию	Учетный номер бюджетного обязательства	Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/ реестре соглашений	Сумма в валюте обязательства	Код валюты по ОКВ	Сумма в валюте Российской Федерации	Авансовый платеж		Уведомление о поступлении исполнительного документа/ решения налогового органа		Основание для невключения договора (государственного контракта) в реестр контрактов
вид	наименование	номер	дата							процент от общей суммы авансового платежа	сумма авансового платежа	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Раздел 2. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа

Наименование юридического лица/ Ф.И.О. физического лица	ИНН	КПП	Код по Сводному реестру	Номер лицевого счета	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Приложение N 4
кПорядку
учета бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета внутригородского
муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга
муниципального округа Купчино

		Коды
Сведения о денежном обязательстве № _____	Форма по ОКУД	0506102
от "___" _____ 20___ г.	Дата	
Получатель бюджетных средств _____	Код по Сводному реестру	
	Номер лицевого счета	
Главный распорядитель бюджетных средств _____	Глава по БК	
Наименование бюджета _____	по ОКТМО	
Финансовый орган _____	по ОКПО	
Территориальный орган Федерального казначейства _____	по КОФК	
	Учетный номер бюджетного обязательства	
	Учетный номер денежного обязательства	
	Признак авансового платежа	
Периодичность: ежедневная		
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383
денежные единицы в иностранной валюте	по ОКВ	

1. Реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Вид	Номер	Дата	Сумма	Предмет
1	2	3	4	5

2. Расшифровка документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

Код объекта по ФАИП (код мероприятия по информатизации)	Наименование вида средств	Код по БК	Аналитический код	Сумма в валюте выплаты	Код валюты	Сумма в рублевом эквиваленте	
						всего	в том числе перечислено
1	2	3	4	5	6	7	8
					Итого:		

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"___" _____ 20___ г.

Отметка органа Федерального казначейства
о регистрации Сведений о денежном обязательстве

Номер сведений _____

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

"___" _____ 20___ г.

Номер страницы _
Всего страниц _

Приложение N 6
к Порядку
учета бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета
внутригородского муниципального
образования города федерального значения
Санкт-Петербурга муниципального округа
Купчино

ИЗВЕЩЕНИЕ
о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства в органе Федерального казначейства

		Коды
	Форма по ОКУД	0506105
от "____" _____ 20___ г.	Дата	
Наименование органа Федерального казначейства _____	по КОФК	
Получатель бюджетных средств _____	по Сводному реестру	
Наименование бюджета _____	по ОКТМО	
Финансовый орган _____	по ОКПО	
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)	по ОКЕИ	383

Номер документа-основания	
Дата заключения (принятия) документа-основания	
Сумма по документу-основанию	
Дата Сведений о бюджетном обязательстве	
Дата постановки на учет (изменения) бюджетного обязательства	
Порядковый номер внесения изменений в бюджетное обязательство	
Учетный номер бюджетного обязательства	
Номер реестровой записи в реестре контрактов (реестре соглашений)	

Ответственный исполнитель _____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"____" _____ 20___ г.

Приложение N 7
к Порядку
учета бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета внутригородского
муниципального образования города федерального
значения Санкт-Петербурга муниципального округа
Купчино

ИЗВЕЩЕНИЕ
о постановке на учет (изменении) денежного обязательства в органе Федерального казначейства

		Коды
	Форма по ОКУД	0506106
от "____" _____ 20___ г.	Дата	
Наименование органа Федерального казначейства _____	по КОФК	
Получатель бюджетных средств _____	по Сводному реестру	
Наименование бюджета _____	по ОКТМО	
Финансовый орган _____	по ОКПО	
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)	по ОКЕИ	383

Номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства)	
Дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства)	
Сумма документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (информации об исполнении условий возникновения денежного обязательства)	
Дата Сведений о денежном обязательстве	
Дата постановки на учет (изменения) денежного обязательства	
Порядковый номер внесения изменений в денежное обязательство	
Учетный номер денежного обязательства	
Номер реестровой записи в реестре контрактов (реестре соглашений)	

Ответственный исполнитель _____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"____" _____ 20___ г.

Подготовлено с использованием системы **КонсультантПлюс**

Приложение № 8
К Порядку
учета бюджетных и денежных обязательств
получателей средств бюджета внутригородского муниципального
образования города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципального округа Ивановский

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
превышении принятым бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств

		Коды
	Форма по ОКУД	0506111
от "____" _____ 20____ г.	Дата	
Наименование органа Федерального казначейства _____	по КОФК	
Главный распорядитель	Глава по БК	
(распорядитель) бюджетных средств _____	по Сводному реестру	
Получатель бюджетных средств _____	по Сводному реестру	
	Номер лицевого счета	
Наименование бюджета _____	по ОКТМО	
Финансовый орган _____	по ОКПО	
	Дата постановки на учет бюджетного обязательства в органе Федерального казначейства	
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)	по ОКЕИ	383

Раздел 1. Реквизиты документа-основания для постановки на учет бюджетного обязательства (для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство)

Документ-основание				Предмет по документу-основанию	Учетный номер бюджетного обязательства	Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/ реестре соглашений	Сумма в валюте обязательства	Код валюты по ОКВ	Сумма в валюте Российской Федерации	Уведомление о поступлении испонительного документа/ решения налогового органа		Основание для невключения договора (государственного контракта) в реестр контрактов
вид	наименование	номер	дата							номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Раздел 2. Реквизиты контрагента/взыскателя по исполнительному документу/решению налогового органа

Наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество физического лица	ИНН	КПП	Код по Сводному реестру	Номер лицевого счета	Номер банковского счета	Наименование банка	БИК банка	Корреспондент-ский счет банка
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Номер страницы _____
Всего страниц _____

Форма 0506111 с. 2

Раздел 3. Расшифровка обязательства, превышающего допустимый объем

Объект ФАИП		Наименование вида средств	Код строки	Код по БК	Сумма на 20 ___ текущий финансовый год		
наименование (мероприятие по информатизации)	код (мероприятие по информатизации)				сумма обязательства	объем права на принятие обязательства	сумма обязательства, превышающая допустимый объем
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по коду объекта ФАИП (мероприятия по информатизации)							
Итого по коду объекта ФАИП (мероприятия по информатизации)							

Код строки	Первый год планового периода			Второй год планового периода			Примечание
	сумма обязательства	объем права на принятие обязательства	сумма обязательства, превышающая допустимый объем	сумма обязательства	объем права на принятие обязательства	сумма обязательств, превышающая допустимый объем	
4	9	10	11	12	13	14	15
Всего							

Примечание органа Федерального казначейства _____

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"___" _____ 20___ г.

Номер страницы ____
Всего страниц ____

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.10.2022 **№ 49**

О порядке принятия решений о разработке муниципальных программ внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино, формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Положения «О бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино», утвержденного Решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино от 30.11.2021 № 29 Местная администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино, формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации (далее — Порядок).

2. Установить, что настоящий Порядок не применяется при оценке эффективности муниципальных программ, разработанных и утвержденных до принятия настоящего Порядка.

3. Признать утратившим силу постановление Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино от 27.07.2018 № 14 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино».

4. Признать утратившим силу постановление Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино от 01.10.2019 № 33 «Об утверждении Порядка проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальных программ внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино».

5. Опубликовать настоящее Постановление в официальном печатном издании муниципального образования и разместить (обнародовать) на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети интернет по адресу: https:// www/mokupchino.ru/.

6. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МА ВМО «Купчино» **А. В. Голубев**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Местной администрации внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино от хх.хх.2022 № хх

ПОРЯДОК
принятия решений о разработке муниципальных программ внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино, формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации

Общие положения

Настоящий Порядок определяет правила принятия решений о разработке муниципальных программ внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино (далее — муниципальное образование), формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации (далее — Порядок).

Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

а) муниципальная программа внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино (далее — муниципальная программа) — документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования;

б) подпрограмма муниципальной программы (далее — подпрограмма) — комплекс взаимосвязанных по срокам и финансовым ресурсам мероприятий, нацеленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы;

в) цель муниципальной программы — прогнозируемое состояние в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального образования, которое планируется достичь посредством реализации муниципальной программы;

г) задача муниципальной программы — направление деятельности по достижению цели муниципальной программы;

д) мероприятие муниципальной программы – совокупность взаимосвязанных действий, направленных на реализацию муниципальной программы.

В состав муниципальной программы могут включаться подпрограммы, направленные на решение конкретных задач, определенных в рамках муниципальной программы.

Подпрограммы могут быть направлены на решение одной или нескольких задач муниципальной программы.

Муниципальная программа разрабатывается на трехлетний период и реализуется в течение трех лет.

Корректировка муниципальной программы осуществляется один раз в год одновременно с приведением муниципальной программы в соответствие с решением о бюджете.

В иных случаях, в том числе в случае приведения муниципальной программы в соответствие с изменениями, внесенными в решение о бюджете в течение текущего финансового года, внесение соответствующих изменений в муниципальную программу осуществляется за рамками ежегодной корректировки муниципальной программы.

Требования к содержанию муниципальной программы

Муниципальная программа должна содержать:

а) характеристику текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования с указанием основных проблем;

б) приоритеты и цели политики муниципального образования на соответствующий период в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального образования;

в) цели и задачи муниципальной программы;

г) перечень и описание подпрограмм с обоснованием их выделения и механизмов реализации, в случае включения подпрограмм в муниципальную программу;

д) прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования с учетом реализации муниципальной программы;

е) паспорт муниципальной программы;

ж) паспорта подпрограмм муниципальной программы, в случае их выделения.

з) целевые показатели муниципальной программы;

и) индикаторы подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы.

Мероприятия, включенные в состав одной муниципальной программы, не могут быть включены в другую муниципальную программу.

Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ

Принятие решений о разработке муниципальных программ осуществляется главой Местной администрации муниципального образования на основании вопросов местного значения в Санкт-Петербурге.

Решение о разработке конкретной муниципальной программы или нескольких муниципальных программ утверждается распоряжением Местной администрации муниципального образования, которое должно содержать сведения об ответственном исполнителе за разработку и реализацию конкретной муниципальной программы (далее — ответственный исполнитель).

Совместно с ответственными исполнителями принимать участие в разработке и реализации муниципальных программ могут соисполнители муниципальной программы и (или) участники муниципальной программы.

Порядок формирования и утверждения муниципальных программ

Структурное подразделение Местной администрации, ответственное за решение вопросов местного значения, в соответствии с которыми формируются мероприятия муниципальной программы, осуществляет подготовку проекта муниципальной программы.

Проект муниципальной программы подлежит согласованию с финансово-экономическим отделом Местной администрации.

Проект муниципальной программы подлежит внутренней правовой и антикоррупционной экспертизе.

Муниципальная программа формируется с применением форм документов согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Муниципальная программа должна быть утверждена муниципальным нормативным правовым актом Местной администрации муниципального образования в срок до 15 октября года, предшествующего началу реализации муниципальной программы.

Мониторинг и контроль реализации муниципальных программы

В целях контроля за реализацией муниципальных программ Местная администрация муниципального образования осуществляет регулярный мониторинг реализации муниципальных программ.

Целью мониторинга муниципальных программ является своевременное принятие мер по устранению нежелательных отклонений и повышению эффективности муниципальных программ на основе систематически получаемой достоверной информации о ходе и результатах их реализации.

Ответственный исполнитель несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы и индикаторов подпрограмм, отдельных мероприятий муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации.

В целях контроля реализации муниципальных программ осуществляется:

а) подготовка сведений о степени выполнения муниципальной программы;

б) подготовка отчетов об исполнении (ходе реализации) муниципальных программ.

Местная администрация формирует и ведет реестр муниципальных программ в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Финансово-экономический отдел Местной администрации составляет квартальные отчеты об исполнении муниципальных программ на:

1 апреля — до 15 апреля текущего года;

1 июля — до 15 июля текущего года;

1 октября — до 15 октября текущего года;

31 декабря — до 15 февраля следующего за отчетным годом.

Результаты мониторинга реализации муниципальных программ отражаются в сводном годовом докладе главы Местной администрации муниципального образования о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ.

Порядок проведения оценки эффективности муниципальных программ

Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в целях анализа результатов выполнения муниципальной программы по следующим критериям:

а) степени достижения целевых показателей муниципальной программы и индикаторов подпрограмм и отдельных мероприятий;

б) степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета муниципального образования на реализацию муниципальной программы.

По результатам рассмотрения отчетов о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Местная администрация муниципального образования принимает решение о продлении муниципальной программы, о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

Эффективность реализации муниципальной программы определяется на основании расчета степени достижения целевых показателей муниципальной программы и эффективности реализации подпрограмм муниципальной программы за отчетный год.

Эффективность реализации муниципальной программы (ЭРмп) определяется по формуле:

ЭРмп = (СДцп + ∑ЭРппi/Nп) : 2,

где:

СДцп — степень достижения целевых показателей муниципальной программы, проценты;

ЭРппi — эффективность реализации i-й подпрограммы муниципальной программы, проценты;

Nп — количество подпрограмм муниципальной программы.

В случае если муниципальная программа не содержит подпрограмм, эффективность ее реализации определяется по формуле:

ЭРмп = (СДцп+ СРм+ССур) / 3,

где:

СДцп — степень достижения целевых показателей муниципальной программы, проценты;

СРм — степень реализации мероприятий муниципальной программы, проценты;

ССур — степень соответствия запланированному уровню финансирования мероприятий муниципальной программы, проценты.

Расчет СРм и ССур осуществляется согласно пунктам 35 и 39 настоящего Порядка соответственно.

Степень достижения целевых показателей муниципальной программы (СДцп) определяется по формуле:

СДцп = (∑NМП(пов цп)фi/МП(пов цп)пi) : П * 100 %,

где:

МП(пов цп)фi — фактическое значение i-го целевого показателя муниципальной программы, желаемой тенденцией развития которого является увеличение его значения или сохранение постоянного значения;

МП(пов цп)пi — плановое значение i-го целевого показателя муниципальной программы, желаемой тенденцией развития которого является увеличение его значения или сохранение постоянного значения;

N — количество целевых показателей муниципальной программы, желаемой тенденцией развития которых является увеличение их значений или сохранение постоянных значений;

П — общее количество целевых показателей муниципальной программы.

В случае если фактическое значение i-го или j-го целевого показателя муниципальной программы опережает его плановое значение, отношение МП(пов цп)фi/МП(пов цп)пi принимается равным 1.

Эффективность реализации подпрограммы (ЭРпп) определяется по формуле:

ЭРпп = (СДи + СРм + ССур) / 3,

где:

СДи — степень достижения индикаторов подпрограммы муниципальной программы, проценты;

СРм — степень реализации мероприятий подпрограммы муниципальной программы, проценты;

ССур — степень соответствия запланированному уровню финансирования подпрограммы муниципальной программы, проценты.

Степень достижения индикаторов подпрограммы муниципальной программы (СДи) определяется по формуле:

СДи = (∑NиМП(пов и)фi/МП(пов и)пi) : Пи * 100 %,

где:

МП(пов и)фi — фактическое значение i-го индикатора подпрограммы, желаемой тенденцией развития которого является увеличение его значения или сохранение постоянного значения;

МП(пов и)пi — плановое значение i-го индикатора подпрограммы, желаемой тенденцией развития которого является увеличение его значения или сохранение постоянного значения;

Nи — количество индикаторов подпрограммы, желаемой тенденцией развития которых является увеличение их значений или сохранение постоянных значений;

Пи — общее количество индикаторов подпрограммы.

В случае если фактическое значение i-го или j-го индикатора подпрограммы опережает его плановое значение, отношение МП(пов и)фi/МП(пов и)пi принимается равным 1.

Степень реализации мероприятий подпрограммы (СРм), определяется по формуле:

СРм = Мв / М * 100 %

где:

Мв — количество мероприятий подпрограммы, выполненных в полном объеме;

М — общее количество мероприятий подпрограммы.

Уровень выполнения мероприятия подпрограммы (УВм) определяется по формуле:

УВм = ∑n(пп)УВд(пп) / n(пп),

где:

УВд(пп) — уровень выполнения мероприятия, предусмотренного планом-графиком реализации муниципальной программы в целях реализации мероприятия подпрограммы (далее — детализированное мероприятие), проценты;

n(пп) — количество детализированных мероприятий.

Уровень выполнения детализированного мероприятия УВд(пп) определяется по формуле:

УВд(пп) = Дф / Дп * 100%,

где:

Дф(пп) — фактическое значение количественной характеристики выполнения детализированного мероприятия;

Дп(пп) — плановое значение количественной характеристики выполнения детализированного мероприятия.

В случае если фактическое значение количественной характеристики выполнения детализированного мероприятия превышает его плановое значение, то значение УВд(пп) принимается равным 100 процентам.

Степень соответствия запланированному уровню расходов за счет средств, предусмотренных законом о бюджете на финансирование подпрограммы (ССур), определяется по формуле:

ССур = Зф / Зп * 100 %,

где:

Зф — объем фактического финансирования подпрограммы;

Зп — объем планируемого финансирования подпрограммы.

По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы (ЭРмп) принимается одно из следующих решений:

а) эффективность реализации муниципальной программы признается высокой, если значение ЭРмп составляет не менее 90 процентов;

б) эффективность реализации муниципальной программы признается средней, если значение ЭРмп составляет от 80 процентов до 90 процентов;

в) эффективность реализации муниципальной программы признается удовлетворительной, если значение ЭРмп составляет от 70 процентов до 80 процентов.

Сводный отчет о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ подлежит размещению в сети «Интернет» на официальном сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино — https:// www/mokupchino.ru/.

Приложение № 1
к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино, формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации

ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 1

ПАСПОРТ
муниципальной программы

_____
(наименование муниципальной программы)

1	Наименование программы	
2	Основание принятия решения о разработке программы (наименование и номер соответствующего правового акта)	
3	Муниципальный заказчик и разработчик программы	
4	Характеристика проблемы (задачи), решение которой осуществляется путем реализации программы, включая анализ причин ее возникновения, целесообразность и необходимые решения	
5	Цели программы	
6	Задачи программы	
7	Важнейшие показатели эффективности программы	
8	Сроки и этапы реализации программы	
9	Перечень подпрограмм (при их наличии)	
10	Объемы и источники финансирования программы	
11	Ожидаемые конечные результаты реализации программы	

ПАСПОРТ
подпрограммы _____

_____
(наименование подпрограммы)

1	Ответственный исполнитель подпрограммы	
2	Соисполнители подпрограммы	
3	Участники подпрограммы	
4	Цель подпрограммы	
5	Задачи подпрограммы	
6	Муниципальные проекты, реализуемые в рамках подпрограммы	
7	Объемы и источники финансирования подпрограммы	
8	Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	

Таблица 2

Приложение № 2
к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино, формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Дата утверждения	Дата внесения изменений	Наименование мероприятий в рамках муниципальной программы	Объемы финансирования, руб.
1	2	3	4	5	6
Итого по муниципальной программе «…»					
Итого по муниципальной программе «…»					
ВСЕГО по муниципальным программам:					

Вестник Муниципального Образования «КУПЧИНО»
info@mokupchino.ru

Учредитель: Местная администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Купчино
Адрес редакции: 192071, Санкт-Петербург, Бухарестская ул., 43, лит. А,
тел. (812) 402-46-06, info@mokupchino.ru, www.mokupchino.ru
Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 78-02190 от 16 июня 2020 года.
Выдано Управлением Федеральной Службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу

Главный редактор: А. В. Голубев.

Издатель: ООО «ИД «КУРЬЕР-МЕДИА».
Адрес издателя: 197136, Санкт-Петербург, ул. Всеволода Вишневского, д. 12, лит. А, пом. 2Н, офис 203. Телефон 401-68-30.
E-MAIL: info@kurier-media.ru.

Отпечатано в типографии: ООО «Фирма «Курьер».
Адрес: Санкт-Петербург, Благодатная ул., д. 63.
Распространяется бесплатно. 6+
Заказ № 1544. Тираж 1500 экз.
Подписано в печать 24.11.2022 в 18.00 по графику, в 18.00 фактически.
Дата выхода 25.11.2022