



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 88-МА

29 июня 2023 года

п. Кача

Об утверждении Порядка финансирования расходов на управление и распоряжение муниципальным имуществом внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ

Руководствуясь Законом города Севастополя от 30.12.2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом Качинского муниципального округа, местная администрация Качинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок финансирования расходов управление и распоряжение муниципальным имуществом внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ (Приложение).
2. Обнародовать настоящее Постановление на официальном сайте внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.
3. Постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы местной администрации — руководителя аппарата.

Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации



Н.М. Герасим

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы местной администрации
- руководитель аппарата


_____ О.Н. Чеплеева

Главный специалист отдела исполнения
отдельных государственных полномочий


_____ А.А. Букина

ПОРЯДОК
финансирования расходов на управление и распоряжение муниципальным имуществом внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ

1. Настоящий Порядок определяет механизм использования средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, направляемых на финансирование расходов на управление и распоряжение муниципальным имуществом внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ (далее – муниципальное имущество).

2. Средства на финансирование расходов на управление и распоряжение муниципальным имуществом предусматриваются в бюджете внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ на текущий финансовый год.

3. Средства на финансирование расходов на управление и распоряжение муниципальным имуществом расходуются в соответствии с утвержденной бюджетной росписью бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.

4. Главным распорядителем бюджетных средств на управление и распоряжение муниципальным имуществом, предусмотренных в бюджете внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, является местная администрация Качинского муниципального округа (далее - главный распорядитель средств местного бюджета).

5. Ежегодно до 15 января текущего года местной администрацией Качинского муниципального округа формируется Календарный план мероприятий, направленных на управление и распоряжение муниципальным имуществом по форме Приложения 1.

6. Календарный план утверждается Постановлением местной администрации Качинского муниципального округа и содержит перечень мероприятий, сроки проведения и ответственных за подготовку.

7. Мероприятия проводятся на основании Постановления местной администрации Качинского муниципального округа о проведении соответствующего мероприятия программы либо закупки. Постановление издается местной администрацией Качинского муниципального округа в срок не позднее 3 календарных дней до даты проведения мероприятия.

8. Ответственный за проведение мероприятия инициирует заключение муниципальных контрактов (договоров), контролирует их исполнение и оплату.

9. Местная администрация Качинского муниципального округа проводит мероприятия программы в рамках соответствующей муниципальной программы, утвержденной Постановлением местной администрации Качинского муниципального округа.

10. За счет средств на реализацию программы финансируются расходы:

- на включение в реестр муниципального имущества данных об объектах муниципальной собственности;

- на государственную регистрацию права собственности на объекты муниципального имущества;
- на обеспечение сохранности муниципальной собственности;
- на содержание и эксплуатацию муниципального имущества, в том числе приборов учета, сетей и прочих элементов;
- прочие расходы, направленные на достижение целей соответствующей муниципальной программы.

11. В течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия ответственный за проведение предоставляет главному бухгалтеру местной администрации Качинского муниципального округа Отчет о проведенном мероприятии по форме Приложения 2.

12. Расходование средств признается обоснованным и документально подтвержденным при наличии первичных учетных документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- акт оказания услуг (выполнения, приёма-сдачи работ);
- отчет о расходах на проведение мероприятия (Приложение к настоящему Порядку).

13. На основании первичных учетных документов в бухгалтерии местной администрации составляется акт о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230, для бланков строгой отчетности – 0510461).

14. Контроль за целевым использованием средств осуществляет начальник финансово-экономического отдела местной администрации Качинского муниципального округа.

*Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия
председателя Совета,
Глава местной администрации*



Н.М. Герасим

Приложение 1
К Порядку финансирования расходов на
управление и распоряжение
муниципальным имуществом
внутригородского муниципального образования города Севастополя
образованного города Севастополя
Качинский муниципальный округ

**Календарный план
мероприятий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом
внутригородского муниципального образования города Севастополя
Качинский муниципальный округ**

№ п/п	Дата/срок проведения мероприятия	Наименование мероприятия	Ответственный за подготовку
1	2	3	4
1.			
2.			

*Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия
председателя Совета,
Глава местной администрации*



Н.М. Герасим

Форма отчета о проведении мероприятия

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава ВМО Качинский МО,
исполняющий полномочия
председателя Совета,
Глава местной администрации

(подпись) (расшифровка)
«_____» _____ 20__ г.

Отчет № _____
от «_____» _____ 20 г.
О проведении мероприятия

(наименование мероприятия)

1. Основание (дата, номер, название Постановления).
2. Название и цель мероприятия;
3. Краткое содержание мероприятия;
4. Место и дата проведения мероприятия;
5. Информация об участниках (при наличии);
6. Итоги;
7. Фотоматериалы (при наличии);
8. Информация о приобретенных для проведения мероприятия материальных ценностях (табл.1), об оказанных услугах/ выполненных работах (табл.2):

Таблица 1.

Сведения о приобретенных материальных ценностях

№ п/п	Наименование мероприятий расходования МЦ	Наименование материальных ценностей	Ед. изм.	Количество	Цена, (руб)	Сумма, (руб.)
	ВСЕГО:					

Таблица 2.

Сведения об оказанных услугах/выполненных работах

п/п	Наименование юридического; физического лица	Наименование услуг	Кол-во	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
	ВСЕГО:				

9. Приложения к отчету (копии муниципальных контрактов/договоров, товарных накладных/актов об оказании услуг, выполненных работ/документы о приемке товаров, работ, услуг)

1. _____
2. _____

Подпись ответственного лица

*Глава ВМО Качинский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации*



Н.М. Герасим