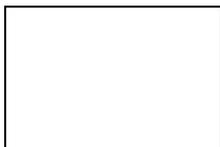




АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.12.2013 г. № 2256
п.Шексна



О внесении изменений в постановление администрации Шекснинского муниципального района от 24.11.2010 г. № 2102

В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (в редакции Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ), руководствуясь ст. 29,32 Устава Шекснинского муниципального района,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок осуществления муниципальным бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления Шекснинского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и Порядок финансового обеспечения их осуществления, утвержденный постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 24.11.2010г. № 2102 (далее – Порядок), следующие изменения:

- 1.1. Пункты 1 и 2 раздела 2 исключить;
- 1.2. В пункте 6 раздела 2 исключить подпункт «д»;
- 1.3. Пункты 3, 4,5, 6 и 7 раздела 2 считать соответственно пунктами 1-5;
- 1.4. Пункты 3, 4, 5 и 6 раздела 3 изложить в следующей редакции:
« 3. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения копии Приказа предоставляет в отдел ГКУ ВО «Областное казначейство» по Шекснинскому району следующие документы, необходимые для открытия лицевого счета:
 - 1) заявление на открытие лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
 - 2) два экземпляра карточки образцов подписей по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
 - 3) копию Приказа, заверенную учредителем;
 - 4) копию учредительного документа, заверенную учредителем или нотариально;

5) копию Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, заверенную нотариально или выдавшим налоговым органом.

Если учреждению открыты другие виды лицевых счетов, предоставление документов, указанных в пунктах 2, 4, 5, не требуется.

Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) учреждения и скрепляется оттиском его печати на подписях указанных лиц. Карточка образцов подписей заверяется учредителем.

4. Санкционирование кассовых выплат по исполнению публичных обязательств учреждением осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением района.

5. Учреждение составляет и предоставляет органу местного самоуправления района бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

6. Информация об осуществлении учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств отражается в отчете о результатах деятельности учреждения и об исполнении закрепленного за ним муниципального имущества, предоставляемом учреждением в порядке и форме, установленным органом местного самоуправления с учетом общих требований, определенных Министерством финансов Российской Федерации.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель главы администрации
Шекснинского муниципального района

А.В. Зелянин

Приложение 1
к Порядку осуществления муниципальным
бюджетным учреждением района полномочий органа
местного самоуправления по исполнению публичных
обязательств перед физическим лицом,
подлежащих исполнению в денежной форме, и
порядке финансового обеспечения их осуществления

ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие лицевого счета для учета
операций по переданным полномочиям

наименование, ИНН органа местного самоуправления

юридический адрес органа местного самоуправления

На основании Порядка осуществления муниципальным бюджетным учреждением района полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, утвержденного постановлением администрации района от _____ 20__ года N __, просим открыть лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, -

наименование, ИНН учреждения

Руководитель органа
местного самоуправления _____
Главный бухгалтер _____
М.П.

"__" _____ 20__ г.

Документы на открытие лицевого счета проверил
Ответственный специалист
отдела ГКУ ВО
«Областное казначейство» _____ (_____)
«__» _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О.

Открыть лицевой счет разрешаю.
Руководитель финансового управления _____ (_____)
«__» _____ 20__ г. подпись Ф.И.О

ОТМЕТКИ ОТДЕЛА ГКУ ВО «ОБЛАСТНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО»

Присвоен № лицевого счета _____ «__» _____ 20__ г.

Начальник отдела ГКУ ВО
«Областное казначейство» _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Приложение 2
к Порядку осуществления муниципальным
бюджетным учреждением района полномочий органа
местного самоуправления по исполнению публичных
обязательств перед физическим лицом,
подлежащих исполнению в денежной форме, и
порядке финансового обеспечения их осуществления

Карточка образцов подписей

от « _____ » _____ 20__ г.

Наименование учреждения _____
(полное наименование)

Юридический адрес _____

Наименование вышестоящего
участника бюджетного процесса _____
(полное наименование)

**Образцы подписей лиц, имеющих право подписи платежных
и иных документов при совершении операции по лицевому счету**

Право подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи
1	2	3	4	5
первой				
второй				

Руководитель учреждения _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(уполномоченное лицо) М.П.

Главный бухгалтер учреждения _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(уполномоченное лицо) « _____ » _____ 20__ г.

Отметка вышестоящего участника бюджетного процесса об удостоверении полномочий и подписей

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(уполномоченное лицо) М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Отметка отдела ГКУ ВО «Областное казначейство» о приеме образцов подписей

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(уполномоченное лицо) « _____ » _____ 20__ г.